



RESOLUCIÓN N° 148-

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-1-

Asunción, 29 de febrero del 2024

VISTO:

La Nota DF N° 132/24 de fecha 20 de febrero del 2024, presentada por la Dirección de Finanzas; el Dictamen N° 184/24, de la Dirección de Asesoría Jurídica, y,

CONSIDERANDO:

Que, por Nota DF N° 132/24 de fecha 20 de febrero del 2024, la Dirección de Finanzas eleva a consideración la propuesta de resolución para proceder al pago de viáticos a servidores públicos que prestan servicios en el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE), correspondientes a los comisionamientos a realizarse en los meses de marzo a diciembre de 2024.

Que, la Ley N° 6511/2020 “*Que Establece Disposiciones Generales sobre el Otorgamiento de Viáticos en la Administración Pública*”, dispone:

Artículo 1°.- “*A los efectos de esta ley se entenderá por viático, el monto de dinero que se concede a los funcionarios y empleados públicos, incluyendo a los de elección popular, de los organismos y Entidades del Estado (OEE), Poder Legislativo, Poder Ejecutivo y Poder Judicial, sus reparticiones y dependencias; Banca Central del Estado, Departamentales, entes autónomos y autárquicos; ... al personal con funciones policiales y especiales de seguridad en comisión de servicio o de seguridad en bancos oficiales y entidades públicas, para atender los gastos personales que les ocasione el desempeño de una comisión oficial de servicio, en lugares alejados de su asiento ordinario de trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Clasificador Presupuestario*”.

Artículo 4°.- “*Las autoridades de los Organismos y Entidades del Estado (OEE) respectivos, entregarán los fondos asignados para la comisión, previa autorización legal correspondiente, quedando en adelante los que percibieren, obligados a presentar rendición de cuentas y liquidación respectiva y, en su caso, devolver los saldos no utilizados en un plazo no mayor de quince días posteriores a la finalización de la comisión*”.

Artículo 7°.- “*A los efectos de la rendición de cuentas y liquidación correspondientes se exigirá la presentación de los comprobantes de respaldo como mínimo del 80% (ochenta por ciento) del monto otorgado en concepto de viático, el saldo restante podrá ser justificado bajo Declaración Jurada con el detalle de los gastos correspondientes*”.



RESOLUCIÓN N°-¹⁴⁸

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-2-

Artículo 8°.- “La Contraloría General de la República establecerá los procedimientos y formularios para el control correspondiente. También mantendrá actualizado un registro, de acceso libre y gratuito para el público, que detalle la entidad, comisión, beneficiarios, viático asignado, monto rendido y en su caso las devoluciones realizadas. A este efecto, los administradores de cada entidad deberán remitir a la Contraloría General de la República los informes mensuales de conformidad a los lineamientos establecidos por dicho órgano de control, los que deberán ser proveídos dentro de los quince días del mes siguiente”.

Artículo 10.- “El equivalente al monto no rendido o liquidado en forma indebida, más un monto del 10 % (diez por ciento), será aplicado en concepto de multa, y deducidos de las asignaciones mensuales del funcionario responsable”.

Artículo 11.- “El Ministerio de Hacienda reglamentará en un plazo no mayor de sesenta días, a partir de la promulgación de la presente ley, los mecanismos de devolución y procedimientos financieros para el cumplimiento de lo establecido en la ley”.

Que, el Decreto N° 5076/21 “Por el cual se Reglamenta la Ley N° 6511/2020, «Que Establece Disposiciones Generales sobre el Otorgamiento de Viáticos en la Administración Pública»”, dispone:

Artículo 4°.- “Se asignarán los viáticos y pasajes al personal público y personas particulares, por el desplazamiento en lugares distantes fuera de su asiento ordinario de trabajo, domicilio o residencia, que estarán constituidos de acuerdo a lo siguiente: a) El personal público, pasado los cincuenta kilómetros (50 km) de su asiento ordinario de trabajo que será el domicilio laboral o sede principal de la institución, desde o hacia la ciudad de Asunción o entre ciudades o lugares del interior del país. b) Las personas particulares constituirán su domicilio particular o el de residencia habitual u ocasional. c) El asiento ordinario de trabajo, domicilio o residencia, para asignar viáticos y pasajes en el exterior, será todo el territorio nacional. Los gastos de pasajes urbanos e interurbanos dentro del área de la capital o ciudades y localidades del interior, podrán ser atendidos como gastos de *Caja Chica*”.

Artículo 5°.- “Los conceptos de gastos de viáticos y pasajes asignados al personal público y personas particulares, deberán adecuarse a la naturaleza de los gastos descritos en el rubro “Pasajes” y “Viáticos” del Clasificador Presupuestario del Presupuesto General de la Nación en vigencia y a la Tabla de Valores preestablecida para el interior y exterior del país dispuesto en la reglamentación de la Ley Anual de Presupuesto”.



RESOLUCIÓN N° 148-

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-3-

Artículo 8°.- “Los procedimientos de rendición de cuentas, liquidación y devoluciones de viáticos y pasajes otorgados al personal público y personas particulares, se registrarán conforme con las normas y procedimientos dispuestos por la Contraloría General de la República. A tal efecto, se deberán habilitar legajos por separado de los demás gastos del Presupuesto por períodos establecidos en la reglamentación con las documentaciones mínimas necesarias, ello no significará la imposibilidad de ampliar la misma en casos especiales dispuesto por la Contraloría General de la República”.

Artículo 18.- “Los conceptos de gastos y montos de viáticos dentro del territorio nacional y para el exterior del país serán aprobados cada año en una tabla de valores preestablecido de acuerdo con los conceptos de gastos del Clasificador Presupuestario y la Reglamentación de la Ley Anual de Presupuesto. A los efectos de los cálculos en concepto de viáticos en el exterior, deberá considerarse los días efectivos de estadías en el país de referencia más el día de viaje de ida y retorno del personal. Asimismo, se podrá abonar conforme con la disponibilidad presupuestaria la totalidad del viático correspondiente al día de viaje de ida, con vuelos en el horario nocturno y en el día de retorno, con vuelos en el horario diurno”.

Que, por Resolución CGR N° 111/24 “Por la cual se actualiza el procedimiento administrativo para el registro y control de la Rendición de Cuentas de Viáticos, la Planilla de Registro Mensual de Viáticos, su modelo e instructivo, los Formularios de Rendición de Cuentas por Beneficiario y sus Instructivos”, la Contraloría General de la República, resuelve:

Artículo 1°.- “Actualizar el procedimiento administrativo para el registro y control de la Rendición de Cuentas de Viáticos, la Planilla de Registro Mensual de Viáticos, su modelo e instructivo, los Formularios de Rendición de Cuentas por Beneficiario y sus Instructivos.”

Artículo 5°.- “Disponer que para el Ejercicio Fiscal 2024, deberán ser rendidas a través de los Formularios de Rendición de Cuentas por Beneficiario (FRCB) adjuntando al mismo los comprobantes legales de los gastos incurridos y el saldo restante por justificado bajo Declaración Jurada con el detalle de los correspondientes gastos. siguiente detalle: 5.1 Por comisiones a Capitales Departamentales como mínimo el 80%. Por comisiones al exterior del país y como mínimo el 80 %”.

Artículo 6°.- “Disponer que el Formulario de Rendición de Cuentas por Beneficiario (FRCB) deberá ser presentado a la Contraloría General, en un plazo no mayor a quince (15) días posteriores a la finalización de la comisión de servicio”.





RESOLUCIÓN N° ...148-...

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-4-

Que, la Ley N° 7228/23 *“Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024”*, dispone:

Artículo 234.- *“Los Organismos y Entidades del Estado (OEE) deberán desarrollar e implementar un Plan de Racionalización del Gasto, que establezca medidas de austeridad, economicidad y disciplina en el consumo de agua, electricidad, viáticos, suministros y combustibles, el uso de telefonía fija y celular, así como para la adquisición y uso racional de vehículos automotores. Los Organismos y Entidades del Estado deberán publicar las medidas de racionalización adoptadas”.*

Artículo 283.- *“Dispóngase que la rendición de viáticos prevista en el Art. 7° de la Ley N° 6511/2020 “Que Establece Disposiciones Generales sobre el Otorgamiento de Viáticos en la Administración Pública”, en el caso de viáticos asignados por comisiones de servicio al interior del país, deberán ser rendidas a través de comprobantes legales, solo en caso de realizarse en las capitales departamentales y como mínimo el 50% (cincuenta por ciento) del monto asignado”.*

Que, el Decreto N° 1092/24 *“Por la cual se reglamenta la Ley N° 7228 del 29 de diciembre de 2023, «Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024»”*, establece:

Artículo 119.- *“Pasajes, Viáticos y Gastos de Traslados. Los gastos en concepto de “Viático” del personal público y particulares en comisión de servicios o en misión dentro del territorio nacional o en el exterior del país, en virtud de lo establecido en la Ley de Viáticos N° 6511/2020 y su reglamentación, deberán ser asignados, obligados y pagados exclusivamente con el Objeto del Gasto 232, “Viáticos y Movilidad”, según las tablas de asignaciones detalladas en los Formularios B-03-01, “Tabla de Valores Viáticos Interior” y B-03-02, “Tabla de Valores de Viáticos para el Exterior del País”, que forman parte del presente Decreto; y el Pasaje correspondiente previsto en el Objeto del Gasto 231, “Pasajes”. Los demás Objetos del Gasto 233, Gastos de Traslado y 239, Pasajes y Viáticos Varios, de conformidad con lo dispuesto en el clasificador presupuestario y el presente Decreto, se utilizará como base de cálculo la columna correspondiente a la categoría “Funcionario” de la “Tabla de Valores de Viáticos para el Exterior del País” (B-03-02), independientemente del cargo ocupado, cuando el viaje se realice para capacitaciones en carácter de participante o invitado en representación institucional. Se tomará como referencia de los costos de capacitación los citados en la Clasificación de los eventos de Capacitación previstos en el Subcapítulo 04-11 de este decreto”.*



RESOLUCIÓN N°¹⁴⁸..-

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-5-

Artículo 120.- “Los OEE podrán autorizar la asignación y pago de gastos menores en concepto de pasajes, traslados o de movilidad previstos en el Objeto del Gasto 239, Pasajes y Viáticos Varios, por desplazamiento del personal público o particulares en el desempeño de una comisión oficial de servicios dentro de los cincuenta (50) kilómetros de su asiento ordinario de trabajo en áreas urbanas de la Capital (Gran Asunción) o principales ciudades o localidades del interior y no regirá lo dispuesto en el Decreto que reglamenta la Ley N° 6511/2020 “Que Establece Disposiciones Generales sobre el Otorgamiento de Viáticos en la Administración Pública”.

Artículo 121.- “Procedimientos. Cada Objeto del Gasto del Subgrupo de Objeto del Gasto 230 “Pasajes y Viáticos” (231, 232 y 239), descritos en el Clasificador Presupuestario, se regirán por los siguientes procedimientos: ... b) 232 Viáticos y Movilidad. Conceptos de Gastos de viáticos: Los viáticos y movilidad estarán destinados a la atención de los siguientes gastos personales, conforme a los conceptos de gastos del Objeto del Gasto 232 del Clasificador Presupuestario. b.1 Gastos de hospedaje o estancia en la zona de comisión y alrededores. b.2 Gastos de alimentación: Incluye desayuno, almuerzo, merienda, cena, servicio de restaurant del hotel, compras de comestibles, gaseosas, jugos, agua mineral (no incluye bebidas alcohólicas) en la zona de comisión y alrededores y durante el viaje. b.3 Gastos de pasajes o movilidad en el lugar de destino, pasajes urbanos e interurbanos en la zona o lugar de comisión, que incluye el pago de pasajes en ómnibus, taxis y plataformas digitales de movilidad. No corresponderá el pago en concepto de pasaje o movilidad en caso de que el funcionario sea comisionado con un vehículo de la entidad. b.4 Otros gastos: incluye los gastos imprevistos originados por motivos de fuerza mayor y otros gastos menores ocasionados como consecuencia de la comisión o misión, conforme a lo siguiente: pago de impuestos o tasas locales de la ciudad de destino, productos básicos de aseo personal, servicios de lavandería, pago de estacionamiento, reparación de neumáticos, reparaciones de calzados o vestimentas, compra de medicamentos básicos (Ej.: antigripal, digestivos, analgésicos, gastos hospitalarios menores o urgentes), pago por servicios como envíos de mensajería y paquetería. Para viáticos al exterior, además de lo expuesto, se podrá incluir lo siguiente: embalaje de equipajes, gastos por retraso de los vuelos en eventuales casos por los efectos del clima, desastres o emergencias del lugar, extravío o sustracción de equipaje, peluquería, adquisición de artículos de vestir en caso de rotura o desperfectos de los mismos, cargadores o adaptadores para aparatos electrónicos siempre que dichos gastos estén relacionados con el cumplimiento de la comisión oficial de servicio, test del COVID-19 cuando sea requerimiento del viaje. b.5 Para el cálculo de viáticos y movilidad en el interior y exterior del país, deberá considerarse los días efectivos de estadías en la ciudad del interior o en el país de referencia más el día de viaje de ida y retorno del personal. b.6 Gastos personales básicos en el trayecto al lugar de destino. b.7 Para el pago de Viáticos y Movilidad





RESOLUCIÓN N° ¹⁴⁸.....-

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-6-

en el interior del país los días sábados, domingos y feriados, se deberá contar indefectiblemente en la solicitud de pago de viáticos y/o movilidad con un cronograma de trabajo aprobado por el superior inmediato y/o responsables de la dependencia. b.8 Reposición o reembolso viáticos interior. En casos eventuales que al personal no se le asigne previamente pasajes y viáticos (en el interior), podrán ser autorizados y abonarse los reintegros en concepto de alimentación, hospedaje, impuestos, tasas, peajes, taxis, pasajes y otros gastos menores o de fuerza mayor, financiados por cuenta propia del funcionario en el cumplimiento de una comisión de trabajo para la institución en el país. b.9 Reposición o reembolso viáticos del exterior. Constituirá gastos de reintegros de viáticos en concepto de imprevistos originados por motivos de fuerza mayor, cuando de acuerdo con el costo de vida de la ciudad o lugar de destino se incurra en sobre costo de los gastos en concepto de hospedaje o estancia, alimentación o movilidad urbana, debidamente justificados en la rendición de cuentas. En tal caso, se podrá reintegrar la asignación de viáticos promedio país o hasta un 30 % más sobre la Tabla de Valores de Viáticos para el Exterior del País (B-03-02), dispuesto en el presente Decreto. b.10 Asignación: Los viáticos (Objeto del Gasto 232, Viáticos y Movilidad) podrán ser asignados hasta los topes de viáticos detallados en los Formularios B - 03 - 01, “Tabla de Valores Viáticos Interior” y B - 03 - 02, “Tabla de Valores de Viáticos para el Exterior del País”, que forman parte del presente Decreto. b.11 Devoluciones: En el marco de la aplicación del Artículo 4 de la Ley N° 6511/2020 los OEE, que reciben fondos de la Tesorería General, deberán remitir a la DGCP del MEF, en un plazo no mayor de quince (15) días, la solicitud para el registro contable en el SIAF de las devoluciones realizadas. A efectos del cierre del Ejercicio, dichas devoluciones serán registradas hasta la fecha establecida en el presente Decreto; d) 239 Pasajes y Viáticos Varios: d.1) En este Objeto del Gasto se imputarán los gastos de Caja Chica para pagos de pasajes del personal dentro de los cincuenta kilómetros (50 km) de las áreas urbana de la Capital y principales ciudades o localidades del interior. d.2) Independientemente y alternativamente a las normas y procedimientos dispuestos para el Objeto del Gasto 232 anterior, con este Objeto del Gasto (239), se autoriza el pago de los “gastos de traslado o movilidad” del personal público, personal de las fuerzas públicas y a personas particulares de los OEE designados para el desempeño de una comisión oficial de servicios dentro de los cincuenta kilómetros (50 km) de su asiento ordinario de trabajo en áreas urbanas de la capital (gran Asunción) o principales ciudades o localidades del interior, para atender menores tales como servicios de alimentación, pasajes, movilidad personal, notificaciones y otros gastos de traslados o de movilidad menores incurridos por el personal y personas particulares en comisión de servicios para la institución, hasta el máximo de dos (2) jornales diarios para actividades diversas no especificadas en vigencia, equivalente a Gs.103.091 x 2, por cada día de trabajo, según las características de la prestación de servicios y la



RESOLUCIÓN N° 148.....

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-7-

distancia o lugar de la comisión de servicios que debe ser realizado para la Entidad. Esta asignación será otorgada en días y horas de trabajo por la comisión de servicios y no podrá constituir una remuneración personal mensual. d.3) En el Objeto del Gasto 239, incluye la reposición o reembolso de gastos de traslados o de movilidad abonados por notificaciones realizadas en procesos judiciales de conformidad con la Acordada N° 516 del 22 de abril de 2008 y modificaciones, así como trámites en procesos judiciales y administrativos seguidos por los OEE dentro de los cincuenta (50) kilómetros de las áreas urbana de la capital y principales ciudades o localidades del interior. e) Incompatibilidades: Los viáticos otorgados con el Objeto del Gasto 232 Viáticos y Movilidad, especificado en el inciso b) de este Artículo, no serán compatibles con los gastos de pasajes, traslado o movilidad dispuesto en el Objeto del Gasto 239 Otros Gastos de Pasajes y Viáticos, detallado en el inciso d) anterior (o viceversa) simultáneamente en el mismo día, salvo casos en que sean asignados por comisión o misión de trabajo en días y horas diferentes, para cada concepto. Para la asignación de viáticos al exterior del país, en caso de que el lugar de destino no esté expresamente consignado en la Tabla de valores – Exterior, se utilizará la tabla correspondiente a la ciudad, pueblo o localidad más cercana del lugar de destino”.

Artículo 122.- *“En el marco de lo establecido en el primer párrafo del Artículo 283 de la Ley N° 7228/2023, los mecanismos de rendición de cuenta de los viáticos, previstos en la Ley N° 6511/2020 y su reglamentación, serán aplicables únicamente en caso de realizarse comisiones de servicio a capitales departamentales. En dicho caso serán requeridos comprobantes legales sobre el 50% del monto total asignado y el saldo restante podrá ser justificado mediante declaración jurada”.*

Que, la Ley N° 2459/04 *“Que crea el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)”*, dispone en su Artículo 13.- *“Son atribuciones y funciones del Presidente: a) administrar los fondos creados por la presente Ley, los bienes y recursos del SENAVE y ejercer su representación técnica/legal...; b) actuar como ordenador de gastos; ... p) realizar los demás actos necesarios para el cumplimiento de sus fines”.*

Que, por Providencia N° 254/24, la Dirección General de Asuntos Jurídicos remite el Dictamen N° 184/24, de la Dirección de Asesoría Jurídica, donde se dictamina que no hay impedimento del índole legal para emitir una resolución por la cual se reglamenta el otorgamiento de pasajes, viáticos y movilidad, pasajes y viáticos varios en el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE), para los comisionamientos a realizarse en los meses de marzo a diciembre de 2024, de conformidad a la propuesta remitida por la Dirección General de Administración y Finanzas.





RESOLUCIÓN N° 148-

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-8-

POR TANTO:

En virtud de las facultades y atribuciones conferidas por la Ley N° 2459/04 “*Que crea el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)*”.

**EL PRESIDENTE DEL SENAVE
RESUELVE:**

Artículo 1°.- ESTABLECER que podrá otorgarse viáticos y movilidad al personal del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE) y personal comisionado o con comisionamiento temporal en la institución. Así mismo, se podrá otorgar viáticos y movilidad al personal de otra institución pública y a particulares, cuando su participación, trabajo o servicio sean necesarios para el correcto cumplimiento de la comisión, para lo cual se requerirá la autorización de la Máxima Autoridad de la Institución.

Artículo 2°.- DISPONER que se podrá abonar en concepto de viáticos por viajes al interior del país, por comisionamientos que sobrepasen los 50 (cincuenta) kilómetros del asiento ordinario del trabajo, en el caso del personal público, y del domicilio particular o residencia habitual u ocasional en el caso de personas particulares, en las condiciones expresadas en el artículo 4° del Decreto N° 5076/2021, y serán liquidados conforme a la tabla de valores expuestos en el ANEXO I: ESCALA DE VIATICO NACIONAL, que se adjunta y forma parte de la presente resolución, concordante con la Tabla de Valores Viáticos Interior – Anexo B-03-01 del Decreto N° 1092/24, y según la disponibilidad presupuestaria y financiera de la institución.

Para el pago de Viáticos y Movilidad en el interior del país los días sábados, domingos y feriados, se deberá contar indefectiblemente en la solicitud de pago de viáticos y/o movilidad con un cronograma de trabajo aprobado por el superior inmediato y/o responsables de la dependencia.

Artículo 3°.- ESTABLECER Para los funcionarios destacados en las Oficinas Regionales, en los casos de comisionamiento pasado los 50 (cincuenta) kilómetros, dentro del Departamento/s asignado/s a cada Oficina Regional, los viáticos serán liquidados por el 50% del monto establecido en el Anexo I: ESCALA DE VIATICO NACIONAL. Con excepción a la Región Occidental (Departamentos de Itapúa, Paraguarí, Itapúa, Hayes, Boquerón y Alto Paraguay) que se liquidara de la siguiente manera: De 50 (cincuenta) a 150 (ciento cincuenta) kilómetros, se aplicara el 50 % de los montos establecidos del viático diario a partir del segundo día de comisionamiento, y pasando los 150 (ciento cincuenta) kilómetros, el 100 % del monto establecido en el Anexo 1. A ese efecto, en la nota o memorando de solicitud de

MIGUEL ANGELO...
Secretario General
SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)

SECRETARÍA GENERAL DEL SENAVE
MIGUEL ANGELO...
SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)



RESOLUCIÓN N° ¹⁴⁸.....-

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-9-

comisionamiento se deberá indicar a cuantos kilómetros de la sede de la Oficina Regional se encuentra/n la/s localidad/des en la/s que se cumplirá el comisionamiento.

Artículo 4°.- DISPONER que en concepto de viáticos para viajes internacionales se abonará, al personal público y personas particulares, el importe establecido en la “*Tabla de Valores de Viáticos para el Exterior del País*”, según el Anexo B-03-02 del Decreto N° 1092/24.

Para el cálculo de viáticos y movilidad en el exterior del país, deberá considerarse los días efectivos de estadías en el país de referencia, más el día de viaje de ida y retorno del personal.

Para la asignación de viáticos al exterior del país, en caso de que el lugar de destino no esté expresamente consignado en la Tabla de Valores para el Exterior del País, se utilizará la tabla correspondiente a la ciudad, pueblo o localidad más cercana del lugar de destino.

Así mismo, se podrá abonar conforme con la disponibilidad presupuestaria y financiera la totalidad del viatico correspondiente al día de viaje de ida, con vuelos en el horario nocturno y en día de retorno, con vuelos en el horario diurno, según disponibilidad presupuestaria.

Será utilizada como base de cálculo la columna correspondiente a la categoría “*Funcionario*” de la “*Tabla de Valores de Viáticos para el Exterior del País*” (B-03-02), independientemente al cargo ocupado cuando el viaje se realice para capacitación en carácter de participante o invitado en representación institucional. Se tomará como referencia de eventos de capacitación los citados en la Clasificación de los eventos de Capacitación prevista en el Subcapítulo 04-11 del Decreto 1092/24, que incluye: Cursos, Nivel Técnico o de Capacitación Técnica, Charlas o Conferencias, Ciclo de Charlas, Jornada y Taller, Congresos, Seminarios, Práctica o Pasantía Laboral, Otros Eventos de Capacitación.

El SENAVE podrá abonar pasaje y/o viáticos a técnicos extranjeros que se trasladen a nuestro país para brindar asesoramientos, capacitaciones, dictar charlas, realizar talleres u otras actividades relacionadas con los objetivos y funciones de la institución. En estos casos se abonará el importe establecido en la “*Tabla de Valores de Viáticos para el Exterior del País*” para el Paraguay, según el Anexo B-03- 02 del Decreto N° 1092/24.

Artículo 5°.- ESTABLECER que de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto N° 1092/24 (artículo 121, inc. b), los viáticos y movilidad estarán destinados a la atención de los siguientes gastos personales conforme a los conceptos de gastos del Objeto del Gasto 232 del Clasificador Presupuestario:



RESOLUCIÓN N°-148-

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-10-

- a) Gastos de hospedaje o estancia en la zona de comisión y alrededores.
- b) Gastos de alimentación: Incluye desayuno, almuerzo, merienda, cena, servicio de restaurant del hotel, compras de comestibles, gaseosas, jugos, agua mineral (no incluye bebidas alcohólicas) en la zona de comisión y alrededores y durante el viaje.
- c) Gastos de pasajes o movilidad en el lugar de destino, pasajes urbanos e interurbanos en la zona o lugar de comisión, que incluye el pago de pasajes en ómnibus, taxis y plataformas digitales de movilidad.
No corresponderá el pago en concepto de pasaje o movilidad en caso de que el funcionario sea comisionado con un vehículo de la entidad.
- d) Otros gastos: incluye los gastos imprevistos originados por motivos de fuerza mayor y otros gastos menores ocasionados como consecuencia de la comisión o misión, conforme a lo siguiente: pago de impuestos o tasas locales de la ciudad de destino, productos básicos de aseo personal, servicios de lavandería, pago de estacionamiento, reparación de neumáticos, reparaciones de calzado o vestimenta, compra de medicamentos básicos (Ej.: antigripal, digestivos, analgésicos, gastos hospitalarios menores o urgentes), pago por servicios como envíos de mensajería y paquetería. Para viáticos al exterior, además de lo expuesto, se podrá incluir lo siguiente: embalaje de equipajes, gastos por retraso de los vuelos en eventuales casos por los efectos del clima, desastres o emergencias del lugar, extravío o sustracción de equipajes, peluquería, adquisición de artículos de vestir en caso de rotura o desperfectos de los mismos, y otros similares en el cumplimiento de la comisión o misión de trabajo, compra de cargadores o adaptadores para aparatos electrónicos siempre que dichos gastos estén relacionados con el cumplimiento de la comisión oficial de servicio, test del COVID-19 cuando sea requerimiento del viaje.
- e) Gastos personales básicos en el trayecto al lugar de destino.

Reposición o reembolso viáticos interior. En casos eventuales que al personal no se le asigne previamente pasajes y viáticos (en el interior), podrán ser autorizados y abonarse los reintegros en concepto de alimentación, hospedaje, impuestos, tasas, peajes, taxis, pasajes y otros gastos menores o de fuerza mayor, financiados por cuenta propia del funcionario en el cumplimiento de una comisión de trabajo para la institución en el país.

Reposición o reembolso viáticos del exterior. Constituirá gastos de reintegros de viáticos en concepto de imprevistos originados por motivos de fuerza mayor, cuando de acuerdo con el costo de vida de la ciudad o lugar de destino se incurra en sobrecosto de los





RESOLUCIÓN N° ¹⁴⁸.....-

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-11-

gastos en concepto de hospedaje o estancia, alimentación o movilidad urbana, debidamente justificados en la rendición de cuentas. En tal caso, se podrá reintegrar la asignación de viáticos promedio país o hasta un 30 % más sobre la Tabla de Valores de Viáticos para el Exterior del País (B-03-02), dispuesto en el presente Decreto.

Artículo 6°.- DISPONER que los comisionamientos al interior del país, que no superen los cinco días, podrán ser asignados por los Directores Generales de Área o Titulares de las Secretarías dependientes de la Presidencia.

Los comisionamientos al interior del país, superiores a cinco días, serán asignados por resolución de la Máxima Autoridad Institucional.

Artículo 7°.- ESTABLECER que en los casos de comisionamiento temporal de funcionarios a las Oficinas Regionales, Oficinas de Puntos de Inspección (OPI) o cualquier otro lugar que requiera comisionamiento mayor a quince (15) días, de manera ininterrumpida, se abonará a los comisionados en concepto de Gastos de Residencia, conforme a los procedimientos que se establezcan en la resolución que reglamente el pago de beneficios en la Institución, en lo referente al Objeto del Gasto 122 - GASTOS DE RESIDENCIA.

Artículo 8°.- DISPONER que la solicitud de viático y movilidad, para el interior y exterior, deberá ser presentada por las Direcciones Generales o los Titulares de las Secretarías dependientes de la Presidencia por Mesa de Entrada Única de la Secretaría General (MEU), a través de una nota o memorando, que deberá ir acompañada del correspondiente Formulario de solicitud de viático nacional o internacional, según sea el caso, debidamente completado.

Las Direcciones, Departamentos y Unidades dependientes de la Dirección General de Administración y Finanzas remitirán sus solicitudes a través del Sistema de Mesa de Entrada Única (MEU).

En las solicitudes de comisionamiento, así como en los formularios respectivos, se deberá indicar la actividad misional o administrativa a la cual corresponde las tareas a llevar a cabo, según estructura presupuestaria vigente.

En las solicitudes de comisionamiento para el interior del país se deberá indicar la localidad/es en la/s que se cumplirá/n el comisionamiento, especificando los días de comisionamiento en las capitales departamentales. Se exceptúa de esta disposición al personal que presta servicios en aquellas dependencias de la institución que, por la naturaleza de sus funciones, requieran confidencialidad en el cumplimiento de sus actividades, quienes quedan obligados





RESOLUCIÓN N° ¹⁴⁸.....-

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-12-

a informar las localidades afectadas al comisionamiento en el momento de la presentación del informe y la rendición de cuentas pertinentes.

La Dirección de Oficinas Regionales (DOR) podrá remitir las solicitudes de comisionamiento a través de la plataforma Web de la Mesa de Entrada del SENAVE, con los requisitos y formalidades establecidas en la presente resolución.

Artículo 9°.- ESTABLECER que las solicitudes de comisionamientos al interior serán presentadas a través de la Mesa de Entrada Única de la Secretaría General, preferentemente con una anticipación de al menos cinco (5) días hábiles antes del inicio de la comisión, a fin de permitir asignar los recursos solicitados en cada caso, como ser viáticos, vehículo y combustible, según corresponda.

Se exceptúa de lo dispuesto en el párrafo anterior las solicitudes de comisionamientos de los choferes asignados al Departamento de Transporte, que se presentarán de conformidad a los pedidos de las diversas dependencias que se vayan recibiendo en el citado Departamento.

Las solicitudes de comisionamientos presentadas a través de la Mesa de Entrada Única de la Secretaría General, en el día en que se inicia la comisión, en forma posterior a las 11:00 horas, serán procesadas en carácter de reintegro o reembolso, con las condiciones y requisitos establecidos en los artículos 11 y 12° de la presente resolución.

Artículo 10.- DISPONER que el plazo máximo para la presentación de los informes de comisionamientos y rendiciones según corresponda, al interior del país, al Departamento de Rendición de Cuentas, será de diez (10) días corridos posteriores a la finalización de la comisión, para su verificación y posterior presentación a la CGR dentro del plazo establecido por el mencionado órgano de control. En caso que el vencimiento sea un día no hábil pasara al día hábil siguiente.

La persona comisionada deberá presentar:

- a) ANEXO II-01: INFORME DE COMISIONAMIENTO NACIONAL, debidamente completado y con el Visto Bueno del Director, Director General o Máxima Autoridad de la Institución, según corresponda, y cuyo llenado podrá realizarse accediendo al Formulario Electrónico disponible en la página Web del SENAVE.
- b) Copia de la Orden de Trabajo del vehículo, autenticada por el Departamento de Transporte, para los comisionamientos en vehículo del Estado. Este documento, establecido por Resolución de la CGR N° 119/96, deberá estar debidamente completado.





RESOLUCIÓN N°148.....-

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-13-

- c) Formulario de Rendición de Cuenta por Beneficiario firmado por el funcionario comisionado y Comprobantes de gastos según corresponda, cuyo llenado podrá realizarse accediendo al formulario electrónico disponible en la página web del SENAVE.

Artículo 11.- ESTABLECER que para los casos eventuales en que, por razones de urgencia, los comisionamientos al interior del país hayan sido autorizados sin la previa asignación de viáticos, los reintegros en concepto de alimentación, hospedaje, impuestos, tasas, peajes, taxis, pasajes y otros gastos menores, ocurridos como consecuencia del comisionamiento, serán reembolsados al personal que sufragó dichos gastos por cuenta propia, los mismos deberán estar respaldados por facturas o comprobantes de pago. La reposición se efectuará hasta los montos establecidos en el ANEXO I: ESCALA DE VIATICO NACIONAL, que forma parte de la presente resolución.

Artículo 12.- DISPONER que el plazo máximo para la presentación de los pedidos de reposición o reembolso será de cinco (5) días hábiles de culminado el comisionamiento, y los pagos o reembolsos se abonarán conforme a la disponibilidad de créditos presupuestarios dentro del plan financiero institucional.

Los pedidos de reposición o reembolso deberán ser presentados por las Direcciones Generales o Titulares de las Secretarías dependientes de la Presidencia por Mesa de Entrada Única de la Secretaría General, a través de una nota o memorando, que deberá ir acompañado de las siguientes documentaciones:

- a) ANEXO II: SOLICITUD DE VIÁTICO NACIONAL, debidamente completado y detallando la Actividad según Estructura Presupuestaria.
- b) ANEXO II-01: INFORME DE COMISIONAMIENTO NACIONAL, que debe estar debidamente completado y contar con el Visto Bueno del Director, Director General o Máxima Autoridad de la Institución, según corresponda.
- c) Comprobantes legales (originales) que respaldan las erogaciones realizadas, adjuntarse el Formulario de Rendición de Cuentas establecido por la Contraloría General de la República, para los comisionamientos en las capitales departamentales.
- d) Copia de la Orden de Trabajo del vehículo, autenticada por el Departamento de Transporte. Este documento, establecido por Resolución de la CGR N° 119/96, deberá estar debidamente completado. No aplica este inciso para comisionamientos en los que no se utilizó vehículo de la institución.



RESOLUCIÓN N°-148-

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-14-

Las Direcciones, Departamentos y Unidades dependientes de la Dirección General de Administración y Finanzas presentaran los pedidos de reposición o reembolso a través de la Mesa de Entrada Única (MEU).

Artículo 13.- ESTABLECER que las solicitudes de comisionamientos al exterior, serán presentadas, a través de la Mesa de Entrada Única de la Secretaría General, preferentemente con una anticipación de al menos quince (15) días hábiles al inicio del evento, a fin de contar con el tiempo suficiente para realizar los procedimientos administrativos para la emisión de la resolución que autorice el comisionamiento al exterior y la provisión de los recursos solicitados en cada caso.

Para los comisionamientos al exterior del país se deberá considerar las disposiciones establecidas en el Decreto N° 8360/22.

Artículo 14.- DISPONER que la asignación de los viáticos internacionales será establecida en cada caso por resolución de la Máxima Autoridad de la Institución y los mismos serán calculados y liquidados conforme a lo dispuesto en el artículo 4° de la presente resolución. Con la asignación de viáticos para el exterior corresponderá la asignación de pasajes aéreos, necesarios para el desplazamiento respectivo.

Artículo 15.- ESTABLECER que el personal público y las personas particulares beneficiadas con el pago de viáticos por parte del SENAVE, están obligadas a la presentación de la rendición de cuentas dispuesta en el artículo 7° de la Ley 6511/2020, de conformidad a los procedimientos y formularios establecidos por la Contraloría General de la República. La rendición de cuentas deberá presentarse al Departamento de Rendición de Cuentas, en un plazo no mayor a diez (10) días corridos posteriores a la finalización de la comisión, para su verificación y posterior presentación a la CGR dentro del plazo establecido por el mencionado órgano de control.

El Departamento de Rendición de Cuentas pondrá a disposición de los comisionados el Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario y el Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por el Sistema de Declaración Jurada, a través de la página web de la institución o en forma impresa, según corresponda.

Así mismo, los comisionados deberán presentar al Departamento de Rendición de Cuentas el ANEXO II-03: INFORME DE COMISIONAMIENTO INTERNACIONAL, según corresponda, en el plazo establecido en el primer párrafo del presente artículo.



RESOLUCIÓN N°148

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-15-

En caso de que al término de una comisión de servicio o viaje el funcionario es designado inmediatamente para una nueva comisión, el plazo para la rendición de cuentas de los viáticos asignados se empezará a computar desde el día siguiente de la culminación de la última comisión de servicio asignada.

Artículo 16.- DISPONER que los viáticos asignados por comisiones de servicio al interior del país deberán ser rendidos solo en caso de realizarse en las capitales departamentales. En dicho caso serán requeridos comprobantes legales sobre el 50% (cincuenta por ciento) del monto asignado y el saldo restante podrá, opcionalmente, ser justificado mediante declaración jurada, de conformidad a lo establecido en el artículo 284 de la Ley N° 7228/23 y el artículo 122 del Decreto N° 1092/24.

Los comisionados al exterior del país deberán presentar comprobantes que respalden los gastos realizados, como mínimo del ochenta por ciento (80%) del monto otorgado en concepto de viáticos; el saldo restante podrá, opcionalmente, ser justificado bajo Declaración Jurada con el detalle de los correspondientes gastos.

La diferencia existente entre los documentos de respaldo y el porcentaje del viático a rendir (cincuenta por ciento (50%) para las capitales departamentales y ochenta por ciento (80%) para el exterior), debe ser devuelto a la cuenta de la institución en el Banco Nacional de Fomento (BNF), en un plazo no mayor a diez (10) días corridos posteriores a la finalización de la misión o comisión.

El personal público y las personas particulares beneficiados con el pago de viáticos por parte del SENAVE, quienes por cualquier motivo no hayan realizado el viaje al lugar de destino, por incumplimiento de la comisión o misión, o en todo caso que no cuenten con los documentos respaldatorios de pago de los gastos realizados, deberán devolver el cien por ciento (100%) del monto percibido, dentro del plazo de diez (10) días corridos, contados a partir de la comunicación de la suspensión o imposibilidad de realizar el viaje al lugar de destino.

A los efectos de la rendición de cuentas del viático percibido, el personal público, así como las personas particulares, comisionados dentro del territorio nacional (*en las departamentales*), deberán respaldar los gastos realizados con comprobantes autorizados y timbrados por la Administración Tributaria, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley N° 6380/19 y en el Decreto N° 6539/2005 y sus modificaciones.

Artículo 17.- ESTABLECER que en caso de incumplimiento de la rendición de cuentas establecida en el artículo 4° de la Ley N° 6511/2020 y el artículo 11 del Decreto





RESOLUCIÓN N°148.....-

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-16-

N° 5076/21, se autoriza a la Dirección General de Administración y Finanzas a proceder al descuento de los haberes del personal público que presta servicios en la institución hasta el veinticinco por ciento (25%) de sus remuneraciones mensuales en concepto de sueldo.

A tal efecto, el Departamento de Rendición de Cuentas notificará al personal público que se encuentra en falta, sea por escrito, a través del correo institucional o cualquier otro medio de comunicación, sobre el vencimiento del plazo establecido en los artículos 15 y 16 de la presente resolución, otorgándole un plazo de cinco (5) días corridos para la presentación de su rendición de cuentas y/o realizar la devolución, según corresponda.

El Departamento de Rendición de Cuentas informará a la Dirección de Finanzas sobre las personas comisionadas que no hayan presentado su rendición de cuentas dentro de los plazos establecidos. La Dirección de Finanzas, solicitará a la Dirección General de Administración y Finanzas la remisión de los antecedentes a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a fin de emitir dictamen para proceder a descontar del sueldo del personal que se encuentra en falta el equivalente al monto no rendido o liquidado en forma indebida, más un monto del diez por ciento (10%), que será aplicado en concepto de multa.

En caso de incumplimiento de la rendición de cuentas por parte del personal de otras instituciones públicas, la Presidencia del SENAVE informará a la entidad de origen sobre la falta de rendición de cuentas del personal de esa institución, a fin de que procedan al descuento de los haberes del personal que se encuentra en falta, hasta cubrir el monto no rendido más un 10 % (diez por ciento) en concepto de multa. La devolución del viático deberá realizarse a la cuenta del SENAVE en el Banco Nacional de Fomento (BNF).

Los montos que resulten de la aplicación de multas deberán ser depositadas en la Cuenta Bancaria de la Tesorería General N° 948004/4 “*Tesoro Público – Otros Recursos*” habilitada en el Banco Nacional de Fomento y serán de libre disponibilidad de la Dirección General del Tesoro Público, según lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto N° 5076/21.

El incumplimiento de la rendición de cuentas por parte de las personas particulares, dará lugar a las acciones administrativas o judiciales en las jurisdicciones correspondientes.

Artículo 18.- ESTABLECER que los pasajes aéreos internacionales para el traslado del personal de la institución hasta el lugar del comisionamiento, así como de técnicos extranjeros que se trasladen a nuestro país para brindar asesoramientos, capacitaciones, charlas, realizar talleres u otras actividades relacionadas con los objetivos y funciones de la institución, deberán adquirirse en clase económica.





RESOLUCIÓN N° ...148...

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-17-

La disposición rige también para el personal de otras instituciones públicas y personas particulares que pudieran formar parte de una comisión del SENAVE.

Artículo 19.- DISPONER que los funcionarios que realizan la comisión de trabajo en vehículos particulares, o de otras instituciones oficiales u organizaciones no gubernamentales, solo podrán solicitar el viático correspondiente. En dichos casos el SENAVE no asume ninguna responsabilidad con relación a estos vehículos.

Artículo 20.- ESTABLECER que conforme al Decreto N° 1092/24 (Art. N° 121, inc. d) se podrá abonar por Fondo Fijo el Objeto del Gasto 239 - Pasajes y Viáticos Varios al personal público, personal de las fuerzas públicas y a personas particulares de los OEE designadas para el desempeño de una comisión oficial de servicios dentro de los cincuenta kilómetros (50 km) de su asiento ordinario de trabajo en áreas urbanas de la capital (Gran Asunción) o principales ciudades o localidades del interior, para atender gastos menores tales como servicios de alimentación, pasajes, movilidad personal, gastos de notificaciones y otros gastos de traslados o de movilidad menores incurridos según la naturaleza y el destino de las labores realizadas por el personal y personas particulares para la Entidad.

Los gastos de traslados o de movilidad podrán ser otorgados al personal o particulares en comisión de servicios para la institución, hasta el máximo de dos (2) jornales diarios para actividades diversas no especificadas en vigencia, equivalente a Gs. 103.091 x 2, por cada día de trabajo, según las características de la prestación de servicios y la distancia o lugar de la comisión de servicios que debe ser realizado para la Entidad. Esta asignación será otorgada en días y horas de trabajo por la comisión de servicios y no podrá constituir una remuneración personal mensual, debiendo tenerse en cuenta las incompatibilidades expuestas en el inciso e) del artículo 121 del Decreto N° 1092/24.

La asignación y pago de gastos menores en concepto de pasajes, traslados o de movilidad previstos en el Objeto del Gasto 239 - Pasajes y Viáticos Varios, no se registrará por lo dispuesto en el Decreto N° 5076/21, de conformidad a lo establecido en el artículo 121 del Decreto N° 1092/24.

Artículo 21.- DISPONER que las solicitudes de viáticos correspondientes a comisionamientos a realizarse en el mes de marzo del presente año, ingresadas por Entrada Única de la Secretaría General antes de la vigencia de la presente resolución, serán procesados de conformidad a las disposiciones establecidas en la Resolución N° 059/2024.





RESOLUCIÓN N°148.....-

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-18-

Artículo 22.- ESTABLECER que los Anexos I, II, II-01, II-02, II-03, III y IV: Escala de viáticos, Formularios de solicitudes e informes de viáticos, Comprobante de Viático y Movilidad y Procedimientos de Viáticos Nacional e Internacional respectivamente, forman parte de la presente resolución y solo podrán ser modificados por Resolución de la Presidencia.

Artículo 23.- DISPONER que todos los pagos que puedan surgir de la aplicación de la presente resolución, se harán conforme a la disponibilidad presupuestaria y financiera del SENAVE.

Artículo 24.- ESTABLECER que las Direcciones Generales, la Secretaría General, la Auditoría Interna Institucional y las Secretarías dependientes de la Presidencia, serán responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución, en lo pertinente a sus respectivas áreas.

Artículo 25.- DISPONER la vigencia de la presente resolución a partir del 01 de marzo de 2024.

Artículo 26.- COMUNICAR, a quienes corresponda y cumplida archivar.

ING. AGR. PASTOR EMILIO SORIA MELO
PRESIDENTE



PS/mb/mc/ar



RESOLUCIÓN N° 148.....-

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-19-

ANEXO I

ESCALA DE VIATICO NACIONAL

1) Para comisionamientos con vehículos del Estado:

DIAS DE COMISION	MONTO DEL VIATICO POR CADA DIA DE COMISION	DIAS EFECTIVOS A PAGAR	MONTO A PAGAR POR COMISION	MONTO A PAGAR POR COMISION 50 %
5	Gs. 370.000	4,5	Gs. 1.665.000	Gs. 832.500
4	Gs. 370.000	3,5	Gs. 1.295.000	Gs. 647.500
3	Gs. 370.000	2,5	Gs. 925.000	Gs. 462.500
2	Gs. 370.000	1,5	Gs. 555.000	Gs. 277.500

2) Para comisionamientos en transporte público:

DIAS DE COMISION	MONTO DEL VIATICO POR CADA DIA DE COMISION	DIAS EFECTIVOS A PAGAR	MONTO A PAGAR POR COMISION	MONTO A PAGAR POR COMISION 50 %
5	Gs. 460.000	4,5	Gs. 2.070.000	Gs. 1.035.000
4	Gs. 460.000	3,5	Gs. 1.610.000	Gs. 805.000
3	Gs. 460.000	2,5	Gs. 1.150.000	Gs. 575.000
2	Gs. 460.000	1,5	Gs. 690.000	Gs. 345.000

3) Para comisionamientos de un día:

UN DIA DE COMISION, SIN PERNOCTAR EN EL LUGAR DE DESTINO	COMISION CON VEHÍCULO DEL ESTADO	COMISION EN TRANSPORTE PÚBLICO
Todos los Departamentos	Gs. 185.000	Gs. 277.500

Observación: Por los comisionamientos de un día, en cualquier Departamento del país abonará según la tabla precedente.





RESOLUCIÓN N° 148-

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-20-

ANEXO II: SOLICITUD DE VIÁTICO NACIONAL.

Se solicita a la Dirección General de Administración y Finanzas la asignación de viático nacional, conforme se detalla a continuación:			
Dependencia Solicitante	Firma y Aclaración	Dependencia Superior	Firma y Aclaración
PERSONA ASIGNADA A LA COMISIÓN			
Nombre y Apellido	C.I. N°	Funcionario/a Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Firma
ACTIVIDAD SEGÚN ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA			
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA (S) ACTIVIDAD (ES) A REALIZAR			
DESTINO - TIEMPO - MOVILIDAD - MONTO			
Departamento (s)		Localidad (es)	
Fecha Inicio	Fecha de Término	Días Efectivos	Monto Guaraníes
Movilidad	Público <input type="checkbox"/>	Estado <input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>
VERIFICACIONES			
Unidad de Gestión de Viáticos		Unidad de Control Interno	
Firma y Aclaración		Firma y Aclaración	
AUTORIZACIÓN			
Dirección General de Administración y Finanzas		Firma, Aclaración y Sello	
Vº Bº de la Máxima Autoridad (Para Directores Generales, Titulares de las Secretarías de Staff, Personal de otras instituciones públicas y Particulares)		Firma, Aclaración y Sello	
OBSERVACION			
(Justificación de la comisión de personas externas u otros)			



RESOLUCIÓN N° 148.....-

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-21-

ANEXO II-01: INFORME DE COMISIONAMIENTO NACIONAL.

Se eleva a consideración de las autoridades institucionales el presente informe de comisionamiento nacional, declarando que los datos consignados son realizados en carácter de Declaración Jurada, quedando sometidos a los organismos de control.			
Fecha de Informe ____/____/____		Número y Fecha del Expediente ____-____/____/____	
PERSONA ASIGNADA A LA COMISIÓN			
Nombre y Apellido	C.I. N°	Funcionario/a Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Firma
Cargo	Personal Permanente <input type="checkbox"/> Contratado <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>		
Teléfono		Correo Electrónico	
FECHA DE VIAJE			
Inicio		Final	
MOVILIDAD			
Público <input type="checkbox"/>		Estado <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>	
Chofer asignado/ Nombre	Orden de Trabajo Nro.	Km. Inicio	Km. Final
INFORMACION GEOGRAFICA			
Departamento (s)		Localidad (es)	
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS			
OBSERVACIÓN (EN CASO DE MODIFICACION EN RELACION A LO SOLICITADO)			
V° B° Director, Director General o Máxima Autoridad	Firma:		
	Aclaración:		
	Sello:		



RESOLUCIÓN N° 148.....-

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-22-

ANEXO II-02: SOLICITUD DE VIÁTICO INTERNACIONAL.

Se solicita a la Dirección General de Administración y Finanzas la asignación de recursos para el comisionamiento internacional, conforme el siguiente detalle:						
Dependencia Solicitante		Firma y Aclaración:		Dependencia Superior		Firma y Aclaración:
Persona asignada a la comisión						
Nombre y Apellido		C.I.:	Funcionario/a	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Firma:
Actividad según Estructura Presupuestaria						
Nombre del evento:						
Tipo de evento:	Curso <input type="checkbox"/>	Seminario <input type="checkbox"/>	Taller <input type="checkbox"/>	Congreso <input type="checkbox"/>	Charlas o Conferencias <input type="checkbox"/>	Reunión de trabajo <input type="checkbox"/>
Otros:						
Descripción de la comisión a realizarse:						
¿Cree Usted que su participación está directamente relacionada a sus funciones? – Fundamente						
¿Cómo implementaría en la institución el tema a ser desarrollado?						
País:		Ciudad (es):		Lugar de la actividad:		
Fecha de inicio:		Fecha de término:		Días efectivos:		Monto total dólares/persona
Requerimientos:	Pasaje: <input type="checkbox"/>	Viatico: <input type="checkbox"/>	Otros: <input type="checkbox"/>			
Verificación Unidad de Gestión de Viáticos		Firma y Aclaración:		Verificación Unidad de Control Interno		Firma y Aclaración:
Dirección General de Administración y Finanzas		Firma, Aclaración y Sello:				
Vº Bo de la Máxima Autoridad		Firma, Aclaración y Sello:				
Observación: (Justificación de la comisión de personas externas y/o si requiere transporte, combustible para viajes internacionales de corta distancia a países limítrofes u otros)						



RESOLUCIÓN N°-¹⁴⁸

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-23-

ANEXO II-03: INFORME DE COMISIONAMIENTO INTERNACIONAL.

Se eleva a consideración de las autoridades institucionales el presente informe de comisionamiento internacional, manifestando que los datos consignados son realizados en carácter de declaración jurada, quedando sometidos a los organismos de control.			
Fecha del Informe	Resolución N°	N° del expediente:	Fecha del Expediente:
Persona asignada a la comisión			
Nombre y Apellido	C. I. C. N°	Funcionario/a Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Firma
Denominación del evento			
País	Ciudad (es)	Lugar	
Fecha de inicio del Viaje		Fecha final del Viaje	
--/--/----		--/--/----	
Descripción de las actividades realizadas			
V° B° Director, Director General o Máxima Autoridad		Firma:	
		Aclaración:	
		Sello:	



RESOLUCIÓN N° 148.....-

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-24-

ANEXO III

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)	COMPROBANTE DE VIATICO Y MOVILIDAD	N°:
		Fecha:
Presupuesto:	Beneficiario: /	
Actividad según Estructura Presupuestaria:	C. I. N°:	
Comisión Departamento (s):	Ciudad (es):	
Fecha de inicio:	Fecha de finalización: /	
Actividad(es):		
Liquidación		
Cantidad de Días:	Importe viático diario: Gs.	Total a pagar: Gs
Responsable de la liquidación		Verificación
Unidad de Gestión de Viáticos		Unidad de Control

Usuario:

Expte. N°:





RESOLUCIÓN N° ¹⁴⁸.....-

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-25-

ANEXO IV
PROCEDIMIENTOS DE VIÁTICOS INTERNACIONAL Y NACIONAL.

I. OBJETIVO:

El presente Anexo tiene por objeto establecer los procedimientos administrativos relacionados con la solicitud y otorgamiento de viáticos al exterior y el interior del país, como así también definir la responsabilidad de las dependencias involucradas en la ejecución del Subgrupo de Objeto del Gasto 230 - Pasajes y Viáticos.

II. SECTORES QUE INTERVIENEN EN LOS PROCEDIMIENTOS, SEGÚN SEA VIÁTICO INTERNACIONAL O NACIONAL:

- 1) Presidencia
- 2) Direcciones Generales
- 3) Secretarías dependientes de la Presidencia
- 4) Direcciones
- 5) Dependencia solicitante
- 6) Departamento de Transporte
- 7) Departamento de Presupuesto
- 8) Unidad de Gestión de Viáticos
- 9) Unidad de Control Interno
- 10) Departamento de Contabilidad
- 11) Departamento de Tesorería
- 12) Departamento de Rendición de Cuentas

III. DOCUMENTOS SUSTANCIALES QUE FORMAN PARTE DEL PROCEDIMIENTO, SEGÚN SEA VIÁTICO INTERNACIONAL O NACIONAL:

- 1) Invitación del Organismo organizador del evento, según corresponda.
- 2) Nota o Memorando de solicitud de comisionamiento y provisión de recursos.
- 3) Formulario de Solicitud de Viático Nacional o Internacional.
- 4) Reporte de Consulta de Ficha Mensual de Funcionarios del SIRH.
- 5) Informe sobre disponibilidad presupuestaria.
- 6) Comprobante de Viático y Movilidad.
- 7) Resolución de la Presidencia, según corresponda.
- 8) Imputación Presupuestaria.
- 9) Registro de la Obligación en el SICO.



RESOLUCIÓN N° 148-

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-26-

- 10) Comprobante de Pago.
- 11) Informes de Comisionamientos Nacional e Internacional.
- 12) Formularios de Rendición de Cuentas de Viáticos (Res. CGR Nro. 111/2024).

IV. SIGLAS UTILIZADAS:

MEU: Mesa de Entrada Única.
DGT: Dirección General Técnica.
DGAJ: Dirección General de Asuntos Jurídicos.
DGAF: Dirección General de Administración y Finanzas.
DF: Dirección de Finanzas.
DGP: Dirección de Gestión de Personas.
SG: Secretaría de Gabinete.
DP: Departamento de Presupuesto.
DT: Departamento de Tesorería.
DRC: Departamento de Rendición de Cuentas.
UGV: Unidad de Gestión de Viáticos.
UCI: Unidad de Control Interno.
SICO: Sistema Integrado de Contabilidad Pública.
SIRH: Sistema Integrado de Recursos Humanos.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA VIÁTICO INTERNACIONAL:

- 1) Los Directores Generales o Titulares de las Secretarías dependientes de la Presidencia ingresan la solicitud a través del Sistema de Mesa de Entrada Única (MEU), con las siguientes documentaciones y requerimientos:
 - a) Invitación de Organismos Internacionales, Centros de Estudios y/o Asociaciones o Entidades Organizadoras, referente a Reuniones, Seminarios, Conferencias, Cursos, Congresos, Talleres u otros eventos similares, según corresponda.

La participación en eventos correspondientes a organismos internacionales de los cuales Paraguay es miembro no requiere invitación.

- b) **Pedido de Comisionamiento**, en el cual se debe detallar nombre y apellido de la persona comisionada, actividad a llevarse a cabo, lugar y días del comisionamiento, así como la solicitud de asignación de pasajes, viáticos, y recursos para capacitación o becas cuando así correspondiere.

RESOLUCIÓN N° ¹⁴⁸.....-

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-27-

- c) **Anexo II-02: Solicitud de Viático Internacional**, debidamente firmado y con la inclusión de la Actividad según Estructura Presupuestaria.
- d) Para las solicitudes de comisionamientos al exterior del país se deberá considerar las disposiciones establecidas en el Decreto N° 8360/22.

Las Direcciones y Departamentos dependientes de la DGAF remitirán sus solicitudes a través del Sistema de Mesa de Entrada Única (MEU).

Mesa de Entrada remite el Expediente a la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF).

- 2) La DGAF providencia a la Secretaría de Gabinete (SG), para conocimiento y consideración de la Máxima Autoridad Institucional. La SG remite el expediente a la DGAF para la prosecución de los trámites.
- 3) La DGAF providencia al Departamento de Presupuesto (DP), a fin de solicitar la disponibilidad presupuestaria correspondiente. El DP adjunta la disponibilidad presupuestaria y providencia a la Unidad de Gestión de Viáticos (UGV).
- 4) La UGV elabora el **Anexo III - Comprobante de Viático y Movilidad**, verifica el comisionamiento a través del SIRH adjuntando el reporte de **Consulta de Ficha Mensual de Funcionarios** Es responsabilidad del personal comisionado gestionar la **Solicitud y Autorización de Permiso**, para su registro en el SIRH.

La UGV, en caso de detectar errores u omisiones, remite y/o solicita directamente a las dependencias afectadas las correcciones correspondientes, luego remite a la UCI, para la verificación de los documentos.

- 5) La UCI realiza los controles de las documentaciones conforme a las reglamentaciones vigentes. En caso de requerirse aclaraciones, detectarse errores u omisiones en las documentaciones, la UCI remite directamente a las dependencias afectadas para las correcciones correspondientes. Realizada las correcciones y/o aclaraciones la dependencia afectada deberá devolver a la UCI para proseguir con los trámites de

La UCI, una vez que las documentaciones se encuentren conforme a los requerimientos establecidos en la presente resolución, remite a la DGAF.



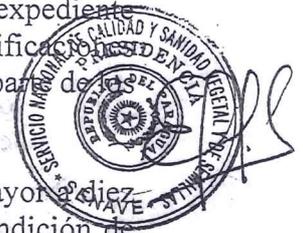
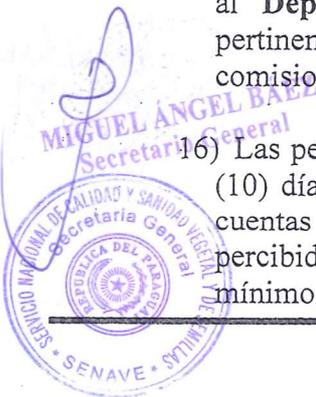


RESOLUCIÓN N° ¹⁴⁸.....-

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-28-

- 6) Si la participación en el evento requiere la asignación de recursos en concepto de Capacitación o Becas, la **DGAF**, remite el expediente al **Comité de Becas**.
- 7) Si el **Comité de Becas** recomienda la aprobación de la solicitud remite a la **DGAJ**, para el dictamen correspondiente.
- 8) Si la participación en el evento, **NO** requiere la asignación de recursos en concepto de Capacitación o Becas, la **DGAF** remite el expediente a la **DGAJ**, para el dictamen correspondiente.
- 9) La **DGAJ**, dictamina y remite a la **Secretaría General** para la emisión de la resolución que autorice el comisionamiento internacional y la asignación de los recursos solicitados.
- 10) La **Secretaría General** remite el expediente a la **DGAF**, adjuntando copia autenticada de la resolución, para los trámites de pagos correspondientes.
- 11) La **DGAF** remite a la **UGV** una copia de la resolución, para gestionar el pasaje aéreo en los casos que correspondan.
- 12) La **DGAF** remite el expediente a la **Dirección de Finanzas (DF)**, la cual providencia al **DP** para la imputación presupuestaria.
- 13) El **DP** procede a la imputación presupuestaria y remite al **Departamento de Contabilidad**, para el registro de la obligación en el **SICO**.
- 14) El **Departamento de Contabilidad**, remite al **Departamento de Tesorería**, para el pago correspondiente.
- 15) El **Departamento de Tesorería (DT)**, luego de proceder al pago, remite el expediente al **Departamento de Rendición de Cuentas (DRC)**, para las verificaciones pertinentes, así como la recepción de informes y la rendición de cuentas por parte de los comisionados.
- 16) Las personas comisionadas deberán presentar al **DRC**, en un plazo no mayor a diez (10) días posteriores a la finalización de la comisión, el formulario de rendición de cuentas de Viáticos por Beneficiario, (Resoluciones CGR Nro. 111/2024) por el monto percibido, adjuntando los comprobantes que respalden los gastos realizados, como mínimo del ochenta por ciento (80%) del monto otorgado en concepto de viáticos, el





RESOLUCIÓN N°148.....-

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-29-

saldo restante podrá, opcionalmente, ser justificado bajo Declaración Jurada con el detalle de los gastos realizados.

El formulario de rendición de cuentas de Viáticos por Beneficiario y el Anexo II-03 se podrá llenar en el Sistema de Rendición de Cuentas que se encuentra disponible en la pagina web de la Institución (www.secure.senave.gov.py).

Para la conversión de la moneda extranjera a guaraníes deberá tomarse como referencia la cotización del mercado cambiario nacional, pudiendo la persona comisionada adjuntar el comprobante de compra de divisas.

La diferencia existente entre los documentos de respaldo y el ochenta por ciento (80%) del monto de los viáticos debe ser devuelto en un plazo no mayor a diez días corridos posteriores a la finalización de la misión o comisión y depositado en la cuenta de la institución en el Banco Nacional de Fomento (BNF).

- 17) Las personas que por cualquier motivo no hayan realizado el viaje al lugar de destino, por incumplimiento de la comisión o misión, o en todo caso que no cuenten con los documentos respaldatorios de pago de los gastos realizados, deberán informar vía correo institucional (Zimbra) a la UGV y al DRC. Así mismo, deberán devolver el cien por ciento (100%) del monto percibido, dentro del plazo de diez (10) días corridos, contados a partir de la comunicación de la suspensión o imposibilidad de realizar el viaje al lugar de destino, o del término del comisionamiento, según sea el caso.

Quienes retornen de una comisión antes de la fecha prevista para su finalización, así como aquellos que inicien el comisionamiento en una fecha posterior a la inicialmente fijada, sin completar los días de comisionamientos pagados, deberán devolver el cien por ciento (100%) del monto correspondiente al/los día/s que no cumplieron con la comisión asignada.

El afectado deberá remitir al DRC las documentaciones que avalen la devolución realizada en la cuenta del SENAVE.

- 18) Los comisionados deberán presentar al DRC, conjuntamente con la rendición de cuentas de los viáticos percibidos, el Anexo II-03: **INFORME DE COMISIONAMIENTO INTERNACIONAL**.
- 19) Si al término de una comisión de servicio o viaje el funcionario es designado inmediatamente para una nueva comisión, el plazo para la rendición de cuentas de los



RESOLUCIÓN N° 148.....-

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-30-

viáticos asignados se empezará a computar desde el día siguiente de la culminación de la última comisión de servicio asignada.

- 20) En caso de incumplimiento de lo dispuesto en los puntos 16 y 17 precedentes, el **DRC** notificará al personal público que se encuentra en falta, sea por escrito, a través del correo institucional o cualquier otro medio de comunicación, sobre el vencimiento del plazo establecido en los mencionados puntos, otorgándole un plazo de cinco (5) días corridos para la presentación de su rendición de cuentas y/o realizar la devolución, según corresponda.

El **DRC** informará a la **DF** sobre las personas comisionadas que no hayan presentado su rendición de cuentas dentro de los plazos establecidos. La **DF** solicitará, a través de la **DGAF**, la remisión de los antecedentes a la **DGAJ** a fin de emitir un dictamen jurídico para proceder al descuento del sueldo del personal público que se encuentra en falta, hasta el veinticinco por ciento (25%) de sus remuneraciones mensuales en concepto de sueldo, hasta completar el monto no rendido o liquidado en forma indebida, más un monto del diez por ciento (10%), que será aplicado en concepto de multa.

En caso de incumplimiento de la rendición de cuentas por parte del personal de otras instituciones públicas se informará, a través de la Presidencia del SENAVE, a la entidad de origen sobre la falta de rendición de cuentas del personal de esa institución, a fin de que procedan a descontar de los haberes del personal que se encuentra en falta el monto no rendido más un diez por ciento (10%) en concepto de multa. El monto resultante de la devolución de viáticos deberá ser depositado en la cuenta del SENAVE en el Banco Nacional de Fomento (BNF).

Los montos que resulten de la aplicación de multas deberán ser depositadas en la Cuenta Bancaria de la Tesorería General N° 948004/4 “Tesoro Público – Otros Recursos” habilitada en el Banco Nacional de Fomento y serán de libre disponibilidad de la Dirección General del Tesoro Público, según lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto N° 5076/21.

El incumplimiento de la rendición de cuentas por parte de las personas particulares dará lugar a las acciones administrativas o judiciales en las jurisdicciones correspondientes.



RESOLUCIÓN N° 148-

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-31-

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA VIÁTICO NACIONAL:

- 1) Los Directores Generales o Titulares de las Secretarías dependientes de la Presidencia ingresan la solicitud a través de la MEU, con las siguientes documentaciones y requerimientos:
 - a) **Pedido de comisionamiento**, el cual debe detallar nombre y apellido de la persona comisionada, actividad a llevarse a cabo, lugar, días del comisionamiento y actividad según estructura presupuestaria.
 - b) **Anexo II: Solicitud de Viatico Nacional**, debidamente completado y detallando la Actividad según Estructura Presupuestaria.

Si la solicitud de viáticos corresponde a los Directores Generales o Titulares de las Secretarías dependientes de la Presidencia, los Anexos II, II-01, II-02 II-03 según sea el caso, deberán estar firmados por el Presidente, lo cual será tramitado a través de la Secretaria de Gabinete o Secretaría Privada.

Las Direcciones, Departamentos y Unidades dependientes de la DGAF remitirán sus solicitudes a través del Sistema de Mesa de Entrada Única (MEU).

Mesa de Entrada remite el Expediente a la DGAF.

- 2) La DGAF providencia al **Departamento de Transporte** a fin de verificar la disponibilidad de vehículo y combustible. El **Departamento de Transporte**, de contar con disponibilidad, providencia al DP a fin de adjuntar disponibilidad presupuestaria, caso contrario devuelve a la DGAF para que a su vez remita a la dependencia solicitante.
- 3) El DP adjunta la disponibilidad presupuestaria y providencia a la UGV, a fin de elaborar la liquidación correspondiente.
- 4) La UGV elabora el **Comprobante de Viático y Movilidad**; verifica el comisionamiento a través del SIRH adjuntando el reporte de **Consulta Mensual de Funcionarios**. En caso de detectar errores u omisiones remite a las dependencias afectadas, solicitando las correcciones correspondientes y remite a la UCI, para el control de las documentaciones.
- 5) La UCI realiza los controles de las documentaciones conforme a las regulaciones vigentes. En caso de requerirse aclaraciones, detectarse errores u omisiones en las



RESOLUCIÓN N° 148.....-

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-32-

documentaciones, la UCI remite directamente a las dependencias afectadas para las correcciones correspondientes. Realizada las correcciones y/o aclaraciones, la dependencia afectada deberá devolver a la UCI para proseguir con los trámites de rigor.

- 6) La UCI, una vez que las documentaciones se encuentren conforme a los requerimientos establecidos en la presente resolución, remite a la DF. La DF providencia al DP para la imputación presupuestaria.
- 7) El DP realiza la imputación presupuestaria y providencia al **Departamento de Contabilidad**.
- 8) El **Departamento de Contabilidad** realiza el registro de la obligación en el SICO, luego remite el expediente al DT para el pago correspondiente.
- 9) El DT elabora el comprobante de pago y procede a realizar el pago. Posteriormente remite el expediente al DRC, para las verificaciones pertinentes, así como la recepción de informes y rendición de cuentas por parte de los comisionados.
- 10) Las personas comisionadas a las capitales departamentales deberán presentar al DRC, en un plazo no mayor a diez (10) días corridos posteriores a la finalización de la comisión, el formulario de rendición de cuentas de viáticos por Beneficiario (Resolución CGR N° 111/2024) sobre el cincuenta por ciento (50%) del monto percibido, adjuntando los documentos legales que respalden los gastos realizados; el saldo restante podrá, opcionalmente, ser justificado bajo Declaración Jurada con el detalle de los gastos realizados.

El formulario de rendición de cuentas de Viáticos por Beneficiario y el Anexo II-03 se podrá llenar en el Sistema de Rendición de Cuentas que se encuentra disponible en la página web de la Institución (www.secure.senave.gov.py).

La diferencia existente entre los documentos de respaldo y el cincuenta por ciento (50%) del monto de los viáticos debe ser devuelto a la cuenta de la institución en el Banco Nacional de Fomento (BNF), en un plazo no mayor a diez días corridos posteriores a la finalización de la misión o comisión.

El personal público, así como las personas particulares, comisionados dentro del territorio nacional, deberán respaldar los gastos realizados con comprobantes de gastos autorizados y timbrados por la Administración Tributaria, de conformidad a lo dispuesto





RESOLUCIÓN N°148.....-

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-33-

en el artículo 92 de la Ley N° 6380/19 y en el Decreto N° 6539/2005 y sus modificaciones.

- 11) Las personas que por cualquier motivo no hayan realizado el viaje al lugar de destino, por incumplimiento de la comisión o misión, o en todo caso que no cuenten con los documentos respaldatorios de pago de los gastos realizados, deberán informar vía correo institucional (Zimbra) a la UGV y al DRC. Así mismo, deberán devolver el cien por ciento (100%) del monto percibido, dentro del plazo de diez (10) días corridos, contados a partir de la comunicación de la suspensión o imposibilidad de realizar el viaje al lugar de destino, o del término del comisionamiento, según sea el caso.

Quienes retornen de una comisión antes de la fecha prevista para su finalización, así como aquellos que inicien el comisionamiento en una fecha posterior a la inicialmente fijada, sin completar los días de comisionamientos pagados, deberán devolver el cien por ciento (100%) del monto correspondiente al/los día/s que no cumplieron con la comisión asignada.

El afectado deberá remitir al DRC las documentaciones que avalen la devolución realizada a la cuenta del SENAVE.

- 12) Los comisionados deberán presentar al DRC, conjuntamente el formulario de rendición de cuentas de viáticos por Beneficiario cuando corresponda, el Anexo II-01: **INFORME DE COMISIONAMIENTO NACIONAL** dentro del plazo de diez (10) días corridos establecido en el punto 10. Se podrá adjuntar además actas, fotos, diplomas, certificados o cualquier otro documento que evidencie la realización de las actividades para lo cual fue comisionado.
- 13) En caso de que al término de una comisión de servicio o viaje el funcionario sea designado inmediatamente para una nueva comisión, el plazo para la rendición de cuentas de los viáticos asignados se empezará a computar desde el día siguiente de la culminación de la última comisión de servicio asignada.
- 14) En caso de incumplimiento de lo dispuesto en los puntos 10 y 11 precedentes, el DRC notificará al personal público que se encuentra en falta, por escrito, a través de correo institucional o cualquier otro medio de comunicación, sobre el vencimiento del plazo establecido en los mencionados puntos, otorgándole un plazo de cinco (5) días corridos para la presentación de su rendición de cuentas y/o realizar la devolución, según corresponda.

MIGUEL ÁNGEL SANZ
Secretario General



RESOLUCIÓN N° 148-

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-34-

El **DRC** informará a la **DF** sobre las personas comisionadas que no hayan presentado su rendición de cuentas dentro de los plazos establecidos. La **DF** solicitará, a través de la **DGAF**, la remisión de los antecedentes a la **DGAJ** a fin de emitir un dictamen jurídico para proceder a descontar del sueldo del personal público que se encuentra en falta hasta el veinticinco por ciento (25%) de sus remuneraciones mensuales en concepto de sueldo, hasta completar el monto no rendido o liquidado en forma indebida, más un monto del 10 % (diez por ciento), que será aplicado en concepto de multa.

En caso de incumplimiento de la rendición de cuentas por parte del personal de otras instituciones públicas, a través de la Presidencia del SENAVE, se informará a la entidad de origen sobre la falta de rendición de cuentas del personal de esa institución, a fin de que procedan a descontar de los haberes del personal que se encuentra en falta el monto no rendido más un 10 % (diez por ciento) en concepto de multa. El monto del viático devuelto deberá ser depositado en la cuenta del SENAVE en el Banco Nacional de Fomento (BNF).

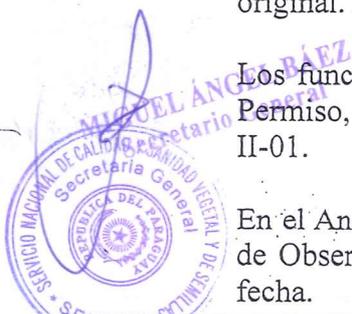
Los montos que resulten de la aplicación de multas deberán ser depositadas en la Cuenta Bancaria de la Tesorería General N° 948004/4 “Tesoro Público – Otros Recursos” habilitada en el Banco Nacional de Fomento y serán de libre disponibilidad de la Dirección General del Tesoro Público, según lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto N° 5076/21.

El incumplimiento de la rendición de cuentas por parte de las personas particulares, dará lugar a las acciones administrativas o judiciales en las jurisdicciones correspondientes.

- 15) En caso de que un comisionamiento se posponga para una nueva fecha, luego de haberse efectuado el pago, y que la nueva fecha de comisionamiento no supere los 3 (tres) días de la fecha inicialmente prevista, la Dirección o Secretaría solicitante deberá comunicar por correo institucional a la **DGAF** y a la **UGV** sobre la reasignación del comisionamiento, solicitando se adjunte la comunicación al expediente del pedido original. La comunicación deberá realizarse antes de la nueva fecha de la comisión.

Los funcionarios afectados deberán gestionar una nueva Solicitud y Autorización de Permiso, para su registro en el **SIRH**, el cual deberá remitir al **DRC** junto con el Anexo II-01.

En el Anexo II-01 INFORME DE COMISIONAMIENTO NACIONAL, en el campo de Observaciones se deberá explicar sobre la suspensión y reasignación de la nueva fecha.





RESOLUCIÓN N° 148-

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-35-

En estos casos el plazo para la presentación de los informes de comisionamiento y la rendición de cuentas, será de 7 (siete) días corridos.

- 16) En los casos en que un comisionamiento se posponga para una nueva fecha, antes de realizarse el pago, se informará vía correo institucional (Zimbra) a la UGV y se podrá optar por solicitar el finiquito del expediente y generar un nuevo expediente con las nuevas fechas determinadas. De lo contrario comunicar por nota a la DGAF la suspensión del comisionamiento y la reasignación a una nueva fecha adjuntando un nuevo Anexo II – SOLICITUD DE VIÁTICO NACIONAL. El personal afectado deberá gestionar una nueva Solicitud y Autorización de Permiso, para su registro en el SIRH.

La DGAF adjuntará al expediente del pedido original y se proseguirá con los procedimientos establecidos para el pago.

- 17) Si durante el desarrollo de un comisionamiento, el personal comisionado recibe instrucciones para cumplir otras actividades aparte de las previstas inicialmente, en localidades diferentes a las incluidas en la solicitud de comisionamiento, pero dentro de las fechas del periodo de la comisión, deberá aclararlo en su informe, con el visto bueno del Director de la dependencia en la cual presta servicios, a efectos de su consideración para la rendición de cuentas del viático percibido.

Si durante el desarrollo de una comisión se determina la necesidad de prorrogar el periodo de comisionamiento, la Dirección o Secretaría solicitante deberá comunicar por correo institucional a la DGAF y a la UGV. La comunicación deberá realizarse dentro del periodo de la comisión. La dependencia solicitante deberá remitir a la DGAF el Anexo II – SOLICITUD DE VIÁTICO NACIONAL correspondiente a la prórroga de la comisión. El personal afectado deberá gestionar una nueva Solicitud y Autorización de Permiso, para su registro en el SIRH.

El incumplimiento de lo dispuesto en el párrafo precedente determinará que la ampliación del comisionamiento sea procesada en carácter de reposición, en los términos establecidos en los artículos 11 y 12 de la presente resolución.

VII. DISPOSICIONES PARA LA RENDICION DE CUENTAS:

- a) Cuando el comisionamiento se realiza un día en la capital departamental, el Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario, se registrará el día de llegada y el día de salida del hotel.



RESOLUCIÓN N° ...148.....-

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-36-

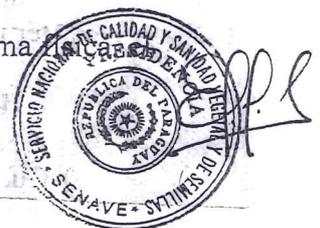
- b) Cuando el comisionamiento se realiza dos días o más continuo en la capital departamental, en el Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario, se registrará el día de llegada y el día de salida del hotel de la última capital departamental.
- c) Cuando el comisionamiento se realiza el penúltimo día en la capital departamental, en el Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario, se registrará el monto asignado por el penúltimo día más el último día según liquidación de viáticos.
- d) Cuando el comisionamiento se realiza en zonas fronterizas, se tomará para la rendición la capital departamental del departamento más cercano.
- e) Cuando el comisionamiento se realiza el último día en la capital departamental, en el Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario, se registrará el monto asignado por el último día, la cual solo podrá rendir gastos de alimentación en la zona de comisión y por el trayecto durante el retorno.

VIII. DISPOSICIONES FINALES:

- 1) Para las solicitudes de comisionamiento remitidas por la **Dirección de Oficinas Regionales (DOR)** a través de la plataforma Web de la Mesa de Entrada del SENAVE, el sistema de Mesa de Entrada generará el número de expediente correspondiente.

Mesa de Entrada imprimirá la solicitud a fin de remitir a la **DGT** para su consideración. La **DGT** remitirá el expediente a la **DGAF** para proseguir con los trámites correspondientes de conformidad al procedimiento establecido en la presente resolución.

- 2) Los comisionados por la **Dirección de Oficinas Regionales (DOR)** deberán, detallar en el ANEXO II-01: INFORME DE COMISIONAMIENTO NACIONAL, en el campo de **Observaciones**, el número de la Orden de Trabajo relacionada al comisionamiento.
- 3) La **UGV** remitirá semanalmente al **DRC**, vía correo institucional o en forma listado de los viáticos procesados.





RESOLUCIÓN N° ¹⁴⁸.....-

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES; VIÁTICOS Y MOVILIDAD; PASAJES Y VIÁTICOS VARIOS, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE), PARA LOS COMISIONAMIENTOS A REALIZARSE EN LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2024”.

-37-

- 4) El DRC elaborará los informes de viáticos a ser remitidos a la Contraloría General de la República (CGR), dentro de los plazos establecidos por el mencionado órgano de control, y procederá al archivo definitivo de los expedientes.

ING. AGR. PASTOR EMILIO SORIA MELO
PRESIDENTE



PS/mb/mc/ar



