


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>TEMA: RENDICION DE MOVILIDAD Y VIATICOS</b>	<b>Código: MP.AF.16</b>


<p><b>I. OBJETIVO:</b></p> <p>El presente manual tiene por objetivo describir el proceso relativo a la rendición de viáticos y movilidad, desde la presentación del informe hasta el reembolso si corresponde.</p>		
<p><b>II. DOCUMENTOS UTILIZADOS EN EL PROCEDIMIENTO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fotocopia de la caratula del expediente.</li> <li>✓ Informe de gestión.</li> <li>✓ Orden de Pago.</li> <li>✓ Orden de Trabajo.</li> <li>✓ Planilla de rendición de viáticos y movilidad.</li> <li>✓ Factura comerciales.</li> </ul>		
<p><b>III. SECTORES Y CARGOS QUE INTERVIENEN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gerentes/Directores de Áreas.</li> <li>✓ Gerencia de Administración y Finanzas <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de Contabilidad</li> <li>- Dirección de Tesorería</li> <li>- Departamento de Rendición de Cuentas.</li> </ul> </li> </ul>		
<p><b>IV. LEYES, RESOLUCIONES Y NORMAS INHERENTES AL PROCEDIMIENTO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ley 5554/16 Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal del 2016.</li> <li>✓ Ley 2419/04 Creación del INDERT.</li> <li>✓ Ley de viáticos N° 2597/05 y 2686/05 ampliada y modificada.</li> <li>✓ Decreto Reglamentario N° 4774/16. Asignación de viáticos.</li> <li>✓ Decreto N° 7264/06 reglamenta Ley de Viáticos.</li> <li>✓ Resolución N° 48/16. Reglamenta y fija montos y viáticos y movilidad a ser otorgados al personal del INDERT, para traslado dentro del territorio nacional y exterior; y se fijan nuevos procedimientos de asignación de viáticos de la Institución.</li> <li>✓ Resolución N° 064/16. Se rectifica parcialmente la Resolución Presidencia N° 48/16 por la cual se reglamenta y fija montos de viáticos y movilidad.</li> <li>✓ Resolución N° 323/16. Se rectifica parcialmente la Resolución Presidencia N° 64/16 por la cual se reglamenta y fija montos de viáticos y movilidad.</li> </ul>		
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>	<b>PAG.</b>
	<b>Nota G.A.F. N° 190/2016</b>  <b>Fecha: 05 de octubre de 2016</b>	104

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>TEMA: RENDICION DE MOVILIDAD Y VIATICOS</b>	<b>Código: MP.AF.16</b>


- ✓ Otras disposiciones relacionadas al procedimiento.
- ✓ Todas las Normas a las que se hace referencia en los manuales (Leyes, Decretos, Resoluciones, etc.) son las que se encuentran en vigencia al tiempo de la elaboración de los mismos y por ende su aplicación es de carácter obligatorio, hasta que sean derogadas conforme a los mecanismos establecidos para cada una de ellas.

**V. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO:**

<b>RENDICIÓN DE VIATICOS Y MOVILIDAD</b>		
<b>Pasos</b>	<b>Responsables</b>	<b>Procedimientos</b>
1	Funcionarios/as	Una vez finalizada el comisionamiento, presenta el informe sobre la gestión realizada en 2 (dos) copias de un mismo tenor remite a Gerentes/Directores de áreas para su verificación.
2	Gerentes/Directores de Áreas	Recibe el informe, verifica si todo está correcto, da su V°B° en señal de conformidad, luego remite a Secretaria General y al Encargado/a de Rendición de Cuentas, para adjuntar al legajo de pagos  Si existen modificaciones, entrega devuelta al funcionario/a para que lo realice.
3	Gerente de Administración y Finanzas	Recibe una de las copias, verifica si todo está correcto, da su V°B°, solicita su archivo.  Si necesita correcciones, devuelve a Gerentes/Directores de áreas.
4	Encargado/a de	Recibe el informe, y verifica y adjunta al legajo de pagos correspondiente.
<b>ELABORADO POR:</b>		<b>APROBADO POR:</b>
		<b>Nota G.A.F. N° 190/2016</b>  <b>Fecha: 05 de octubre de 2016</b>
		<b>PAG.</b>
		105

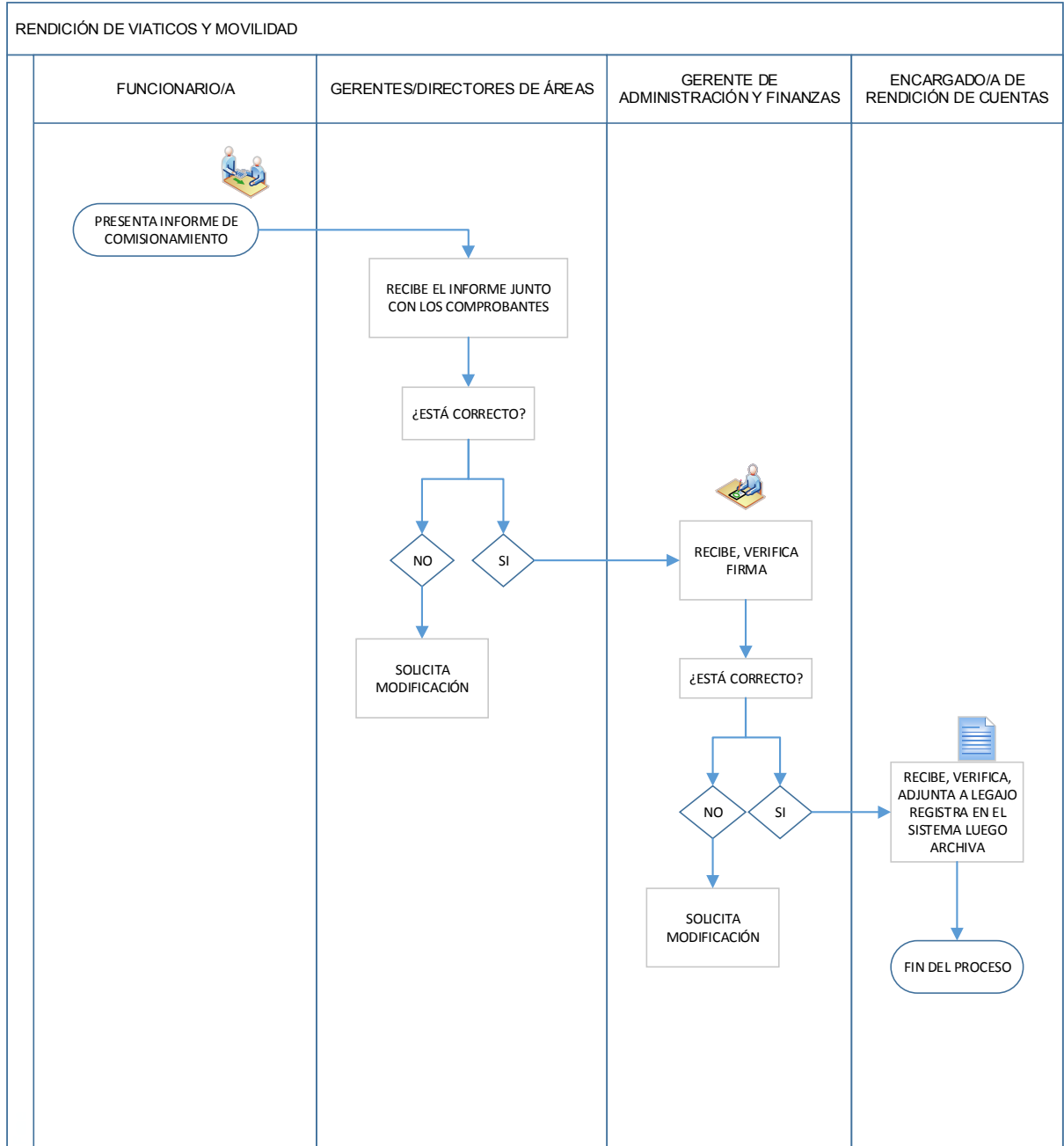
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>TEMA: RENDICION DE MOVILIDAD Y VIATICOS</b>	<b>Código: MP.AF.16</b>

	Rendición de Cuentas	Luego procede al registro en el sistema interno y a la elaboración final del legajo y posterior archivo del expediente.
<b>Fin del Proceso</b>		

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>	<b>PAG.</b>
	<b>Nota G.A.F. N° 190/2016</b>  <b>Fecha: 05 de octubre de 2016</b>	106

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>TEMA: RENDICION DE MOVILIDAD Y VIATICOS</b>	<b>Código: MP.AF.16</b>

## VI. Flujograma de Procedimiento de Rendición de Viáticos y Movilidad



<b>ELABORADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>	<b>PAG.</b>
	<p><b>Nota G.A.F. N° 190/2016</b></p> <p><b>Fecha: 05 de octubre de 2016</b></p>	107

