INSTRUCTIVO Nº 08/2019

Para: Usuarios de Sistema SIAF.

De: Contaduría General - Área Metodología y Coord. de Sistemas de Información.

Fecha: 28/01/2018

Asunto: Régimen de Viáticos y Movilidad para Comisiones de Servicio

INTEGRADOR COMISIONES DE SERVICIO

A partir de la implementación del Decreto Nº 4405/18, que sera a partir del 1 de febrero de 2019, se producirán cambios en el Régimen de Viáticos y Movilidad por Comisiones de Servicio. Los cambios mas importantes que se incorporan son los siguientes:

1- La triple validacion digital a la que debe someterse, mediante el Sistema de Administracion Financiera (SIAF) , a la solicitud de la Comisión de Servicio según el Art 9º (**Instructivo Nº 01 /2019**: Comisión de servicio: Validaciones/Autorizaciones.). Esta debe registrarse en el sistema y sobre esta las distintas validaciones.
   a) Validación por parte de la autoridad superior al comisionado;
   b) Validación por la autoridad de administracion de la juridisccion;
   c) Autorización por la autoridad que corresponda, según Art 7º.

2- Código Único de Identificación para la Aplicación Movil "Fichaje de Viáticos ER" (se descarga de la tienda de Google (Play Store): para realizar la registración en la aplicación móvil "Fichaje de Viáticos ER", el agente necesita un código único asociado a su identificación dentro de SIAF (**Instructivo Nº 02 /2019**: Comisión de servicio: Código Único asociado a la Identificación en SIAF para registración en Aplicación Móvil **"FICHAJE DE VIATICOS")**. Este código es proporcionado por la Dirección de Administración.
   Con este código los usuarios van a poder registrarse en la aplicación, para realizar las certificaciones electrónicas (geolocalizaciones), las cuales son utilizadas por los encargados de realizar las liquidaciones.

3- Administrar Comisiones de servicio: En caso de utilizarse vehículo oficial, el chofer o conductor designado será el responsable de corroborar la identidad y cantidad de pasajeros que estará autorizado a transportar en carácter de comisionados y que sus datos se encuentren cargados en SIAF (**Instructivo Nº 03 /2019**: Comisión de servicio: Administrar comisiones de transporte de agentes comisionados). Los encargados de las liquidaciones en la Dirección de Administración serán los que mediante el permiso Administrar Comisiones las registren.

De esta forma el chofer o conductor designado contara con la información de los comisionados que formaran parte de la comisión de servicio.

4- Control de certificación electrónica (Geolocalización): los responsables de realizar las liquidaciones de las comisiones de servicio, podrán ingresar a la solicitud de viáticos de un determinado comisionado y consultar las certificación electrónicas que este realizo, es decir que podrán controlar los distintos fichajes electrónicos que realizo el agente para realizar la liquidación de la comisión de servicio (**Instructivo Nº 04 /2019**: Comisión de servicio: Control de certificación electrónica por geolocalización). Este sistema de fichaje electrónico reemplaza a la tarjeta de control "ANEXO III". En los casos que establece el Decreto se podría seguir utilizando la misma.

5- Extensión de viáticos: este permiso permite la extensión de la comisión de servicio que se encuentre en estado Autorizada, con OP Generada ó Pendiente. En el campo denominado "Observación Extensión", se debe incorporar el detalle por el cual la comisión de servicio debió extenderse (**Instructivo Nº 05 /2019**: Comisión de servicio: Extensión de una comisión). Dicha observación es de carácter obligatoria.

En resumen, para que un agente pueda realizar una comisión de servicio es necesario que obtenga la clave única de identificación para la aplicación móvil, la cual es otorgada por los encargados de realizar las liquidaciones de las comisiones de servicio en las direcciones de administración. Con esta clave debe registrarse en la aplicación móvil para poder realizar los fichajes electrónicos. Para el caso que existieran problemas de conectividad y el comisionado no pudiera utilizar la certificación electrónica, el decreto autoriza, en los casos previstos, la utilización de la tarjeta de control manual.
Al realizar el alta de una solicitud de viáticos, se necesita someter a la misma, a un triple proceso de validación. Son distintas autorizaciones, las cuales se van realizando en un orden:

1) La primera es la verificación, realizada por la autoridad superior al comisionado, la solicitud queda en estado **verificada**.
2) la segunda es la visación, es realizada por la autoridad de administración de la jurisdicción, la solicitud queda en estado **visada DA.**
3) La tercera y última es la autorización por parte de las autoridades establecidas en el Art. 7 del decreto. La solicitud queda en estado **Autorizado.**

Es decir que es condición necesaria la triple validación descripta anteriormente para poder realizar la liquidación y pago del mismo.
Para los casos de comisiones de servicio que se utilice vehículo oficial, el chofer oficial o conductor designado será el encargado de corrobar la identidad y cantidad de comisionados que tiene que trasladar, para ello los responsables de la liquidación en las direcciones de administración deben informarlo. Esto lo realizan a través del permiso administrar comisiones, donde identifican al chofer o conductor designado y a los demás agentes que forman parte de la misma.
Es muy importante esto, ya que el chofer antes de comenzar con la comisión cuenta con el detalle de las personas que tiene que trasladar.
Llevada a cabo la comisión de servicios, los encargados de la liquidación en la dirección de administración, recepcionaran la documentación que corresponda y realizaran el control de las certificaciones electrónicas realizadas por el comisionado mediante la aplicación móvil (control de fichajes).

Existen casos en los cuales, comenzada la comisión de servicio, se producen extensiones de la misma, para estos casos se debe utilizar el permiso Extensión de Viático, el cual cuenta con un campo de observación obligatorio, donde se debe detallar los motivos de la misma.