

III. RECURSOS HUMANOS

1. Las políticas y normas que se presentan son de aplicación en los Proyectos ejecutados por el Gobierno, excepto:
 - a. cuando el Gobierno y el PNUD hubieran acordado otra cosa en el respectivo Documento de Proyecto. En este caso la remuneración y otros derechos de los profesionales nacionales de Proyectos PNUD no deben exceder las aplicables en el Sistema de las Naciones Unidas para funciones comparables;
 - b. cuando participe un organismo del Sistema de las Naciones Unidas como Agencia de Implementación;

F. VIAJES

Viajes en comisión de servicio: rubro 15 del presupuesto.

Viajes locales: subrubros 15.01-15.97.

Participación en congresos, seminarios locales, etc.: subrubro 15.98.

QUIENES PUEDEN AUTORIZAR LOS VIAJES?

88. El Director Nacional del Proyecto o el Coordinador del Proyecto, por expresa delegación del Director Nacional del Proyecto con copia a la Oficina del PNUD y a la Subsecretaría de Cooperación y Coordinación Internacional.

QUIENES PUEDEN VIAJAR?

89. El personal profesional técnico y administrativo contratado por el Proyecto y personal de la contraparte nacional asignado para trabajar en el Proyecto mediante una decisión expresa y escrita del Director Nacional del Proyecto o del Coordinador, según corresponda.

PARA QUE SE PUEDE VIAJAR?

90. Únicamente para el cumplimiento de las actividades del Proyecto. Los viajes se estiman según costos reales e incluye:
 - a. los viajes al exterior y

Manual de Gestión de Proyectos Ejecutados por el Gobierno

Capítulo III: Recursos Humanos

Edición: Noviembre de 2003

Pág. 30 de 36



- b. a ciudades dentro del país

COMO SE TRAMITAN LOS PASAJES AEREOS Y DE CABOTAJE?

91. La compra de pasajes para el personal de los Proyectos deberá sujetarse a los siguientes principios:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Norma	La compra de los pasajes se hace por la ruta más directa y la tarifa más conveniente y económica. Los pasajes de viajes con más de 9 horas de vuelo pueden ser emitidos en clase ejecutiva.
Propósito del Viaje	Cumplimiento de las actividades del Proyecto.
Tarifas y Gastos de Emisión	Se deberá optar por la tarifa más reducida, solicitando cotización de cada pasaje a OCOVU (Oficina de Coordinación de Vuelos del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto) y a la agencia utilizada por la Oficina del PNUD.
Agencia utilizada por el PNUD:	Tour Service San Martín 965, piso 2 (1004) Capital Federal Tel: 4311-2215/2384/2453 4313-4468/4479 Fax: 4313-4463 E-mail: tourservice@datamarkets.com.ar
OCOVU:	Esmeralda 1212, piso 2 (1007) Capital Federal Tel: 4819-7688 Fax: 4819-7689 E-mail: cxm@mrecic.gov.ar

92. Los proyectos deberán procesar solicitud de pasajes aéreos y viáticos a través del sistema FOMS .(ver Anexo 3ZB para ejecución parcial y Anexo 3ZC para ejecución plena).

93. Las facturas de pasajes aéreos correspondientes a proyectos de ejecución parcial deben ser enviadas por las agencias a cada proyecto para conformarla y tramitar el pago en el PNUD

94. Los proyectos podrán optar por otra agencia de viajes si la tarifa ofrecida fuera más conveniente que la utilizada por las agencias indicadas en el punto 91. Se deberá dejar copia de la documentación de respaldo en los archivos del proyecto.

CUANTO SE PUEDE PAGAR DE VIATICOS?

95. Los Proyectos podrán establecer sus propias tarifas para los viáticos aplicables en el territorio argentino, de acuerdo con las especiales características, requerimientos y localización de cada programa. En ningún caso dichas tarifas podrán exceder las del PNUD, las cuales son las siguientes, a partir del 16 de mayo de 2002:

CIUDAD	PRIMEROS 60 DIAS	A PARTIR DEL DIA 61 AL 120
Buenos Aires (en US\$) (*)	US\$ 158	US\$ 118
Bariloche, Trelew, Ushuaia, Córdoba, Mar del Plata y Salta	\$ 203	\$ 152
Resto del país	\$ 175	\$ 131

(*) El valor en moneda local para la ciudad de Buenos Aires variará según la tasa de cambio, dado que el viático para esta ciudad está basado en dólares, tomándose un valor de US\$ 158 para el valor consignado, el que podrá recalcularse a la fecha del viaje en caso de haber variado el tipo de cambio

96. En el caso de los Proyectos de ejecución nacional plena, la determinación de dichas tarifas deberá estar adecuadamente formalizada a fin de facilitar las auditorías. En el caso de los Proyectos de ejecución nacional parcial, salvo expresa solicitud del Proyecto, se aplicarán los viáticos del PNUD.
97. Se deberá consultar a la oficina del PNUD en los siguientes casos:
- Para determinar las tarifas vigentes correspondientes a viáticos en el exterior.
 - Para aquellas situaciones excepcionales en que fuera necesario alojarse en un hotel de costo muy elevado, en cuyo caso se podrá considerar la aplicación de viáticos suplementarios. Para ello, se deberá conservar la factura original del hotel.
 - Para los casos en que se provea de alojamiento y/o comida sin cargo, en cuyo caso se deberá realizar una reducción en el monto del viático.

QUE OTROS GASTOS SE RECONOCEN ADEMAS DE LOS VIATICOS?

98. Se reconocen los gastos terminales reales incurridos para el traslado desde el aeropuerto, estación, etc. hasta el destino local. Estos gastos no deben exceder al

equivalente de 14 pesos para cada uno de los traslados. En el caso de viajes internacionales los gastos terminales no podrán exceder el equivalente de 27 dólares estadounidenses para cada aeropuerto.

99. **Viajes en automóvil privado** relacionados con las actividades del Proyecto. La tarifa vigente por kilómetro recorrido es de US\$ 0.10 o su equivalente en moneda nacional
100. A los consultores contratados para trabajar (sede del Proyecto o lugar de trabajo) en un lugar distinto de su residencia habitual, se les pueden aplicar las siguientes normas:
- No corresponde compensación alguna si la distancia entre el lugar de residencia y la sede del Proyecto no excede los 100 km,
 - Si la distancia excede 100 km, las posibles compensaciones son:
 - Un pasaje semanal (ida y vuelta) por vía aérea o terrestre entre el lugar de residencia permanente y el lugar de trabajo;
 - Un viático de US\$ 55 (pagaderos en pesos a la tasa de cambio operacional del PNUD) por cada día que resida en el lugar de trabajo.
101. Los gastos abonados para posibilitar la participación en congresos, seminarios, etc.

COMO SE LIQUIDA EL VIATICO DIARIO?

102.

a. Se paga un viático completo por el día en el cual empieza el viaje de acuerdo con la escala vigente para el lugar de arribo.
b. Por cada período sucesivo de 24 horas (de medianoche a medianoche) se paga un viático completo, excepto para el día en que el viaje finaliza (no se reconoce viático).
c. Se aplica la escala del lugar en donde se pernocte.
d. Se paga el 40% del valor del viático completo cuando el viaje excede más de 10 horas pero no se extiende más allá de la medianoche. Si el viaje es menos de 10 horas no corresponde pago de viáticos.

COMO Y CUANDO SE LIQUIDAN LAS RENDICIONES DE VIAJE?

103.

EJECUCION NACIONAL PLENA	EJECUCION NACIONAL PARCIAL
a. Los anticipos y rendiciones de viajes al exterior y a ciudades dentro del país se liquidan de	a. Los anticipos y rendiciones de viajes al exterior y a ciudades dentro del país se liquidan de

Capítulo III: Recursos Humanos

Edición: Noviembre de 2003

Pág. 33 de 36

EJECUCION NACIONAL PLENA	EJECUCION NACIONAL PARCIAL
acuerdo a la escala correspondiente y son pagadas en pesos, mediante cheque o transferencia bancaria.	acuerdo a la escala de correspondiente y son pagadas en pesos o dólares estadounidenses, mediante cheque o transferencia bancaria.
b. Se puede anticipar el 80% del total del viático previsto si la misión es por más de dos días.	
c. La liquidación de los viáticos debe realizarse dentro de las 48 horas de concluida la misión mediante la presentación del formulario "Reembolso de Gastos de Viaje" (Anexo 3.Y) en original, al cual se adjunta el pasaje utilizado.	c. El Proyecto debe enviar al PNUD la liquidación de los viáticos dentro de las 48 horas de concluida la misión mediante la presentación del formulario "Reembolso de Gastos de Viaje" (Anexo 3.Y) en original, a lo que se adjunta el pasaje utilizado.
d. El interesado puede solicitar copia del formulario de reembolso debidamente liquidado al momento de recibir el pago.	d. El interesado puede al solicitar al PNUD copia del formulario de reembolso debidamente liquidado al momento de recibir el pago.

104. Gastos de misiones relacionadas con la preparación y la ejecución del Proyecto.

Gastos de misión: rubro 16 del presupuesto.
Viajes al exterior: subrubros 16.01 a 16.95.
Evaluaciones externas y misiones técnicas: subrubro 16.96.
Auditorías: subrubro 16.97.
Participación en congresos, seminarios, etc. en el exterior: subrubro 16.98.

QUIENES ACUERDAN UNA MISION?

105. La Subsecretaría de Cooperación y Coordinación Internacional, la Dirección Nacional del Proyecto y el PNUD, a iniciativa de cualquiera de ellas.

CUALES SON LOS VIAJES RELACIONADOS CON LOS GASTOS DE MISIONES?

106. Aquellos vinculados a la revisión y evaluación de las actividades del Proyecto.
107. Los gastos previstos en este rubro deben ser incluidos en el rubro 16 del presupuesto.
108. Los trámites relativos a la contratación de consultores para misiones serán realizados directamente por el PNUD.
109. Los gastos se refieren a remuneraciones, gastos de viaje y gastos conexos correspondientes a la contratación de consultores para tareas especiales en las

revisiones y evaluaciones de las actividades del Proyecto.

110. En circunstancias excepcionales y con la debida justificación por escrito, los oficiales de Gobierno pueden efectuar viajes para asistir a una reunión intergubernamental de las Naciones Unidas relacionada con actividades del Proyecto debitando el rubro 16.

PARA QUE SE PUEDE VIAJAR?

111. Unicamente para el cumplimiento de las actividades de la misión. Los viajes se estiman según costos reales e incluye:
- los viajes al exterior y hacia la Argentina y
 - a ciudades dentro del país

CUALES SON LOS PROCEDIMIENTOS PARA COMPRAR PASAJES?

112. Los mismos que se aplican para el rubro 15

CUANTO SE PUEDE PAGAR DE VIATICOS?

113. Se aplica la misma tarifa mencionada para el rubro 15.

COMO SE LIQUIDA EL VIATICO DIARIO?

114. Se aplican las mismas normas mencionadas para el rubro 15.

QUE OTROS GASTOS SE RECONOCEN ADEMAS DE LOS VIATICOS?

115. Se reconocen gastos terminales y viajes en automóvil privado en el territorio nacional siguiendo las mismas normas para el rubro 15.

COMO Y CUANDO SE LIQUIDAN LAS RENDICIONES DE VIAJE?

116. Se aplican las mismas normas mencionadas para el rubro 15.