



CIRCULAR
MEF-2021-2255

PARA: Presidente de la Asamblea Nacional, Contralor General de la República, Ministros de Estado, Magistrado Presidente de la Corte Suprema de Justicia, Magistrado Presidente del Tribunal de Cuentas, Magistrado Presidente del Tribunal Administrativo Tributario, Fiscal de Cuentas, Procurador General de la Nación, Procurador de la Administración, Magistrado Presidente del Tribunal Electoral, Fiscal General Electoral, Rectores de Universidades, Defensor del Pueblo, Magistrados del Tribunal Administrativo de Contrataciones Públicas, Directores, Gerentes y Administradores Generales de las Instituciones Descentralizadas, Empresas Públicas e Intermediarios Financieros.

Héctor E. Alexander H.
DE: Héctor E. Alexander H.
Ministro
FECHA: 19 de enero de 2021
ASUNTO: Circular-Reconocimiento de Pago de Viáticos por Misiones Oficiales dentro del País-DIPRENA

Con el propósito de dar cumplimiento al Artículo 287 de las Normas Generales de Administración Presupuestaria sobre el reconocimiento del pago de viáticos cuando se realice una misión oficial dentro del territorio nacional, conforme lo establece la Ley No. 176 de 13 de noviembre de 2020 "Por la cual se dicta el Presupuesto General del Estado para la vigencia fiscal 2021", procedemos a detallar la tabla de viáticos que se deberá aplicar en todas las entidades que conforman el Sector Público.

Ministros y Viceministros	B/. 100.00
Desayuno	6.00
Almuerzo	10.00
Cena	10.00
Hospedaje hasta	74.00

Otros Colaboradores	B/. 75.00
Desayuno	4.00
Almuerzo	6.00
Cena	6.00
Hospedaje hasta	59.00



Cada entidad pública tiene la obligación de programar y controlar las misiones oficiales de sus colaboradores, siguiendo criterios de eficiencia, eficacia y economía. De igual manera debe controlar las partidas de viatico dentro del país, alimentación y transporte.

Para misiones oficiales autorizadas dentro del Territorio Nacional, el funcionario público autorizado deberá rendir un informe del resultado de la misión, y cuando el viatico conlleve asignación con hospedaje, deberá incluir una relación de gasto que indique el monto diario, total asignado y el realizado, presentando el recibo o comprobante original. Cuando el monto pagado en concepto de hospedaje sea menor al asignado, el funcionario deberá reembolsar al Tesoro Nacional la diferencia y adjuntar el comprobante al informe de misión, en un plazo no mayor de siete (7) días hábiles a partir de la fecha de finalización de la misión.

Atentamente,

HEAH/EAFH/va

