

ORDENANZA 076-CS-UNPA: Aprueba el régimen de compensaciones por viáticos y movilidad. Deroga las Resoluciones Nro. 133/91-CSP 034/94-CS-UFGA.

Río Turbio, 3 de junio de 2005

VISTO:

El Expediente N° 04804-R-04; y

CONSIDERANDO:

Que el sistema de viáticos de la Universidad Nacional de la Patagonia Austral se encuentra normado por la Resolución Nro. 034-94 CS UFGA, que ratifica las Resoluciones N° 229/94 y 286/94 de Rectorado, por la cual se establece un nuevo texto para los puntos 3 y 4 del Anexo I de la Resolución Nro. 133-CSP-91;

Que en la norma antes mencionada se establece que el viático consistirá en la octava parte del básico asignado al Jefe de Departamento de Unidad Académica para aquellos trabajadores que no superen dicho puntaje;

Que para los restantes consistirá en la séptima parte del básico que percibe el Rector;

Que la metodología de cálculo establecida corresponde a la escala salarial vigente al momento del dictado de las Resoluciones Nro. 133-CSP-91 y Nro. 034-CS-94, que no coincide con la escala hoy utilizada;

Que pese al proceso inflacionario, los montos de viáticos no han sido actualizados;

Que en un mismo sentido, debe asegurarse la cobertura de la Aseguradora de Riesgos de Trabajo (A. R. T.) ante accidentes con motivo de una comisión de servicios;

Que de igual manera, el régimen de autorización de comisiones y pago de viáticos puede constituir un sistema de información para la toma de decisiones;

Que para el Sector Público Nacional, el régimen de compensaciones por viáticos, reintegro de gastos y movilidad se encuentra normado por el Decreto 1.343/1974 y sus modificatorias;

Que se considera pertinente establecer un procedimiento para el régimen de compensaciones por viáticos y movilidad sobre la base del citado Decreto;

Que como cambio procedimental, se propone unificar la autorización de la Comisión de Servicios con la percepción, cuando corresponda, de los viáticos correspondientes;

Que se presenta a este Consejo Superior proyecto de régimen de compensaciones por viáticos y movilidad y planilla de autorización de comisiones de servicios;

Que puesto a votación en acto plenario se aprueba por unanimidad la propuesta;

POR ELLO:

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA AUSTRAL

ORDENA:

ARTICULO 1º: APROBAR el régimen de compensaciones por viáticos y movilidad que se agrega como Anexo I de la presente.

ARTICULO 2º: ESTABLECER que la autorización de comisiones de servicios y pago de viáticos se efectuará de acuerdo al formulario que obra como Anexo II a la presente. Su numeración y registro estará a cargo de las Jefaturas de Departamento Despacho de las Unidades de Gestión.

ARTICULO 3º: ESTABLECER que la vigencia de lo dispuesto en los artículos primero y segundo será a partir del día de la fecha.

ARTICULO 4º: DEROGAR las Resoluciones Nro. 133/91 COSUPRO, Nro. 034/94-CS-UFGA y toda otra norma que se oponga a la presente.

ARTICULO 5º: TOMEN RAZON Secretarías de Rectorado, Unidades Académicas, dése a publicidad y cumplido, ARCHIVASE.

*Adela H. Muñoz*  
Secretaría Consejo Superior

*AdeS Eugenia Márquez*  
Vicerrectora

## REGIMEN DE COMPENSACIONES POR VIÁTICOS Y MOVILIDAD

Artículo Primero: A los efectos del presente reglamento, se entiende como Comisión de Servicios la afectación de un agente, un alumno o un tercero ajeno de la Universidad a una misión específica, concreta y temporaria que responde a las necesidades de la Institución y que se realiza en un lugar distinto a la de su desempeño habitual.

Artículo Segundo: Se entiende por Viático a la asignación diaria fija que se acuerda a los agentes, alumnos y terceros de la Universidad, con exclusión de los pasajes y gastos de transporte de equipamiento o materiales, para atender todos los gastos personales que le ocasione el desempeño de una comisión de servicio en un lugar alejado a más de cincuenta (50) kilómetros de su asiento habitual o que, aun cuando esté ubicado a una distancia menor, obligue al agente a pernoctar en el sitio de su actuación provisional, por exigirlo así el cumplimiento de la misma, o por falta de medios apropiados de movilidad. Las razones que justifiquen alguna de estas circunstancias, deberán acreditarse en la oportunidad de disponerse la ejecución de la comisión respectiva. Entiéndase por "asiento habitual", a los efectos de la aplicación del presente régimen, la localidad donde se encuentra instalada la dependencia en la cual se preste efectiva y permanentemente el servicio, en el caso de los agentes y terceros ajenos de la Universidad, o en la que se encuentra inscripto para actividades académicas, de tratarse de alumnos de la misma.

Artículo Tercero: El otorgamiento del viático se ajustará a las siguientes normas:

- a) Comenzará a devengarse desde el día en que el agente sale de su asiento habitual para desempeñar la comisión del servicio, hasta el día que regresa de ella, ambos inclusive;
- b) En la oportunidad de autorizarse la realización de comisiones, deberá dejarse establecido, además de las correspondientes motivaciones, el medio de movilidad a utilizar para su cumplimiento;
- c) Se liquidará viático completo por el día de salida y el de regreso, siempre que la comisión de servicio que lo origine tenga comienzo antes de las doce (12) horas del día de la partida y finalice después de la misma hora del día de regreso;
- d) Si la comisión de servicio no pudiera ajustarse a la norma precedente, se liquidará el 50 % del viático;

Artículo Cuarto: La asignación en concepto de movilidad se efectúa para cubrir los gastos en que deberá incurrir el personal para el desempeño de las tareas encomendadas en un lugar distinto al de sus actividades habituales.

Artículo Quinto: No corresponderá el pago en concepto de movilidad cuando la Universidad provea el transporte necesario para el traslado al lugar de prestación de servicios.

Artículo Sexto: Los agentes que cumplan comisiones de servicio fuera del radio de asiento habitual de sus funciones, utilizando para ello automotores particulares, tendrán derecho a la liquidación del gasto en combustible necesario para tal comisión.

Artículo Séptimo: El pago de los viáticos y gastos de movilidad se realizará por adelantado, estando obligado el beneficiario a reintegrar la diferencia, dentro de las 72 horas de finalizada, si la comisión de servicios concluyera en una fecha anterior a la prevista o bien si los costos de transporte fueran menores a los estimados.

Artículo Octavo: Las rendiciones deberán ser presentadas a la Jefatura de Administración de la Unidad Académica o a la Dirección de Tesorería del Rectorado, de acuerdo a quien efectuara el pago.

Artículo Noveno: El pago de los viáticos y los gastos de movilidad se liquidará con cargo al presupuesto de la Unidad de Gestión que requiere la Comisión de Servicios.

Artículo Décimo: Queda prohibido, sin excepción alguna, el pago de viáticos y asignación para movilidad si el beneficiario no presenta, con anterioridad al cobro, el formulario anexo a la presente, con la autorización emanada por el órgano competente. Este se confeccionará por cuadruplicado.

Artículo Undécimo: El formulario deberá ser numerado por las Jefaturas de Departamento Despacho de las Unidades de Gestión luego de la autorización por el órgano competente. Resguardará el original y entregará las demás copias al solicitante. Al momento del pago, el beneficiario entregará el duplicado y triplicado al área de tesorería, quien remitirá este último a la Jefatura de Departamento Administración de Personal para el registro de la comisión de servicios.

Artículo Décimo Segundo: Dejar establecido que el valor del viático diario, será fijado por resolución del Consejo Superior.

Artículo Décimo Tercero: Las autoridades competentes para la aprobación de comisiones de servicios, sin perjuicio de las normas estatutarias sobre la materia, son las siguientes:

Personal dependiente de las Unidades Académicas	Decano
Personal dependiente del Rectorado	Rector

Artículo Décimo Cuarto: Dejar establecido que las autoridades competentes enunciadas en el artículo anterior, podrán delegar la autorización de comisiones de servicios a los Señores Directores de Departamento o Secretarios de Unidad, para el caso de las Unidades Académicas, mediante la emisión de un Instrumento legal que establezca las condiciones de la delegación.

Artículo Décimo Quinto: En la rendición de los subsidios de proyectos de investigación, los viáticos se liquidarán de acuerdo a lo dispuesto en la presente norma. La comisión de servicios para el traslado con motivo proyectos de investigación, deberá estar autorizada por el Decano de la Unidad Académica, el Director de Departamento o el Secretario de Investigación que corresponda.

1. SOLICITUD DE COMISIÓN DE SERVICIOS

BENEFICIARIO DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS	D.N.I.

Fecha y hora estimada de partida: \_\_\_\_\_

Fecha y hora estimada de regreso: \_\_\_\_\_

Destinos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Motivo de la Comisión de servicios: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tipo de transporte: \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma Solicitante

\_\_\_\_\_  
Sello / Aclaración Solicitante



3. PAGO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE MOVILIDAD – TESORERÍA –

(se confecciona un formulario por agente)

Beneficiario: ..... D.N.I. ....

Fecha de pago: .....

Viáticos liquidados: ..... días x ..... \$ = .....\$

Gastos de movilidad: Total: .....\$

aérea: .....\$; terrestre.....\$; combustible .....\$

Afectación presupuestaria: Programa: ..... Actividad: .....

Observaciones:.....

.....

Por la presente me comprometo a efectuar la rendición de los importes percibidos en concepto de gastos de movilidad, dentro de las 72 horas de finalizada la comisión de servicios. Y a reintegrar la parte proporcional de viáticos, si ésta finalizara en una fecha anterior a la prevista.

RECIBI CONFORME:

.....

Firma

.....

Aclaración

4. REGISTRO EN SIU-PAMPA – PERSONAL -

Registrada la presente comisión de servicios con fecha: .....

.....

Firma

.....

Aclaración