

RÍO GALLEGOS, 20 MAY 2020

VISTO:

El expte. GOB N° 114.941/20 y Decretos Nros. 2296/05, 0251/07, 2095/10, 1461/14, 0354/16, 2213/16, 0757/18; y

CONSIDERANDO:

Que en materia de régimen de viáticos, gastos de transportes y movilidad para el personal de la Administración Pública Provincial, la numerosa cantidad de sustituciones normativas y la incorporación de nuevas disposiciones, han provocado diversas y confusas interpretaciones de las mismas;

Que en ese sentido cabe efectuar un texto nuevo y ordenado de la norma, correspondiendo contemplar en un solo cuerpo normativo todas las pautas relativas al régimen de los viáticos en la Administración Pública Provincial, descartando la profusa regulación existente en la materia, la cual ha quedado en desuso;

Que oportunamente por Decreto N° 2296/05 se estableció el régimen para el otorgamiento y liquidación de la compensación por viáticos para atender los gastos personales que ocasione el desempeño de una comisión de servicios en un lugar alejado a más de cincuenta kilómetros del asiento habitual del despacho del funcionario y/o agentes del estado;

Que resulta habitual, en el marco de sus servicios regulares, que agentes y funcionarios públicos deban trasladarse para efectuar tareas no permanentes e impostergables fuera del ámbito de su dependencia;

Que para ello se asignó valores a la compensación por viático, los que fueron sucesivamente actualizados en base al transcurso del tiempo, y teniendo en consideración las posibilidades financieras del momento;

Que resulta pertinente establecer un sistema ágil de tramitación de viáticos a través de la utilización de la aplicación desarrollada por la Subsecretaría de Informática del Ministerio Secretaría General de la Gobernación denominada Comisiones de Servicios, a la que se puede acceder vía intranet o bien vía web a través de la página <http://comisiones.santacruz.gov.ar/>;

Que ello, sin perjuicio del conocimiento y control que deben poseer las jerarquías autorizantes, unificando el diligenciamiento en un formulario único y numerado con el objetivo de simplificar la instrumentación y alcanzar una mayor eficiencia administrativa a los efectos de ser incorporados al expediente que se confeccione al efecto;

Que por otra parte, -y atento a la variación de los índices del costo de vida-, corresponde determinar que la modalidad para el cálculo de la compensación será instrumentada mediante



0559

///

PODER EJECUTIVO

///-2-

una cantidad especificada en módulos, de acuerdo al nivel del funcionario;

Que para ello, el valor del viático diario será fijado conforme la escala que tendrá como parámetro el equivalente al precio del litro de nafta Super de boca de expendio de estación de servicio de Y.P.F en la ciudad de Río Gallegos;

Que por otra parte, corresponde regular los alcances y la modalidad de liquidación del viático para todos los estamentos que comprenden la Administración Pública Provincial, Organismos y Entes Descentralizados, Entidades Autárquicas, Empresas y Sociedades del Estado, Sociedades Anónimas con Participación Estatal Mayoritaria, cuando la Comisión de Servicios se realice al exterior del país y conforme las disposiciones que aquí se regulan;

Que a fin de tornar operativa la implementación de los mecanismos aquí dispuestos, y agilizar los procedimientos administrativos, se hace necesario facultar al Ministerio de Economía, Finanzas e Infraestructura a realizar la actualización pertinente del mencionado importe en forma semestral mediante Resolución Ministerial;

Que corresponde además instar a todos los Organismos del Estado a asumir una posición moderada y restrictiva en materia de comisiones de servicios mediante una racionalizada planificación de las mismas;

Que en virtud de lo anterior, corresponde dejar sin efecto todas las normas legales que se opongán a la presente;

Por ello, y atento al Dictamen SLyT-GOB- Nº 359/20 emitido por la Secretaría Legal y Técnica de la Gobernación, obrante a fs.58/59;

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA

D E C R E T A :

Artículo 1º.- ESTABLÉCESE a partir del día de la fecha, para el personal de la Administración Pública Provincial, cualquiera sea su jerarquía, función, categoría, situación de revista o relación de dependencia, el presente régimen para el otorgamiento y liquidación de las siguientes compensaciones:

- 1.- Viáticos
- 2.- Gastos de Transporte
- 3.- Gastos de Movilidad

1.-VIÁTICOS

Artículo 2º.- Viáticos: Es la asignación diaria fija que se acuerda a los agentes del Estado con



0550

///

PODER EJECUTIVO

///-3-

exclusión de pasajes u órdenes de carga, para atender los gastos personales que le ocasione el desempeño de una comisión de servicios en un lugar alejado a más de cincuenta (50) kilómetros de su asiento habitual, o que estando 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 algunas de esas circunstancias deberán acreditarse en la oportunidad de tramitarse la solicitud 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 servicios.-

Artículo 3º.- El valor del viático diario para las comisiones de servicios dentro del territorio provincial y nacional, se regirá por la siguiente escala:

Modulo I	Gobernador, Jefe de Gabinete, Ministros, Fiscal de Estado, Presidente y Vicepresidente del Consejo Provincial de Educación, Secretarios de Estados, Subsecretarios y Equivalentes.	100 Litros de Nafta Súper
Modulo II	Directores Provinciales y Equivalentes, Personal Superior Docente y Cargos Docentes con cantidad de Puntos Superior a 200 según Decreto N° 2863/07 Personal Superior de Seguridad desde Nivel Comisario General, Subcomisario, Resto del Personal Superior, Personal Escalafonado de la Administración Pública y personal docente y de Seguridad no incluido en el Modulo anterior.	90 Litros de Nafta Súper

Artículo 4º.- Se tomará como índice para el cálculo del valor de viático diario, el equivalente a UN (1) litro de nafta SUPER de boca de expendio de estación de servicio de la empresa YPF S.A. en la ciudad de Río Gallegos, de acuerdo a la escala fijada en el artículo precedente.-

Artículo 5º.- **FACÚLTASE** al Ministerio de Economía, Finanzas e Infraestructura para que realice mediante Resolución Ministerial las actualizaciones pertinentes de la escala fijada, en un todo de acuerdo a los considerandos del presente.-

Artículo 6º.- La liquidación de viáticos incluirá el día de partida y de llegada, debiéndose



RECE

///

PODER EJECUTIVO

/// - 4 -

liquidar de la siguiente manera:

Día de salida: - 100 % del viático, cuando el personal pernocte fuera del asiento habitual del lugar de sus funciones.

Días intermedios: - 100 % del viático.

Día de retorno: - 50 % del viático.

Artículo 7°.- En todos los supuestos en que la comisión de servicios implique el traslado del agente a más de cincuenta (50) kilómetros de su asiento habitual y cuando el tiempo empleado supere la jornada normal de trabajo sin pernocte, se procederá a liquidar el cincuenta por ciento (50%) del valor correspondiente a su viático.-

Artículo 8°.- En el supuesto en que la comisión de servicios obedezca a una invitación institucional, o de un ente provincial, nacional, internacional o municipio de la provincia para el cumplimiento de funciones de apoyo, y que éstos provean el alojamiento, se liquidará al comisionado el cincuenta por ciento (50%) del valor correspondiente al viático.

En el supuesto en que la comisión de servicios se deba para el cumplimiento de tareas propias del Ministerio o Ente Descentralizado, y que cuenten con alojamiento oficial en localidades del interior provincial o en trailers o casillas por trabajos en rutas o caminos, se le liquidará al comisionado el cincuenta por ciento (50%) del valor correspondiente al viático.-

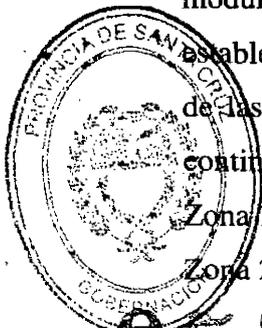
Artículo 9°.- No se admitirá la equiparación del personal subalterno a los efectos de la liquidación de viáticos cuando éstos integren comitivas oficiales encabezadas por superiores jerárquicos, excepto que razones de servicio y/o funcionales debidamente fundadas justifiquen dicha equiparación. La equiparación deberá en todos los supuestos, ser autorizada previamente por la autoridad máxima del Organismo o jurisdicción según corresponda.-

Artículo 10°.- Los viáticos diarios por viaje en cumplimiento de misiones oficiales transitorias al exterior, serán establecidos en dólares estadounidenses o euros según corresponda, y abonados en pesos según la cotización de la divisa en el Banco Nación a la fecha de liquidación de la comisión de servicios. Se abonaran de acuerdo a la jerarquía de los funcionarios consignados en los módulos establecidos en el artículo 3° del presente instrumento, y niveles equivalentes

establecidos en el Decreto N° 456/18 y 1024/19, debiéndose contemplar para ello la clasificación de las zonas - conforme lo estableció oportunamente el Gobierno Nacional - y escalas que a continuación se detallan:

Zona 1: América del Sur y Central.

Zona 2: América del Norte.



0559

///

PODER EJECUTIVO

///-5-

Zona 3: Europa, África, Oceanía y Asia.

DETALLE DE VIÁTICOS POR MÓDULOS Y ZONAS

MODULOS	ZONAS		
	1 (U\$S)	2 (U\$S)	3 (€)
I	150	300	300
II	100	250	250

Se deja establecido que podrán asignarse con carácter excepcional -hasta un cincuenta por ciento (50%) del valor del viático correspondiente al total de días de la comisión- gastos, cuyo origen se justifique en razones o compromisos de naturaleza estrictamente oficial, protocolar y de representación que pudieren surgir durante la misión o comisión y no estuvieran contemplados previamente en agenda, los que deberán ser documentados conforme las disposiciones vigentes.

En los casos en que los montos otorgados no resultaren suficientes para cubrir las erogaciones que se produzcan en el curso de la tarea respectiva, el funcionario o agente podrá solicitar el reintegro de los gastos realizados por encima de aquellos, hasta un monto que no supere el veinticinco por ciento (25%) del que le fuere otorgado oportunamente, para lo cual previamente deberá efectuar la rendición documentada de los gastos incurridos y contar con la aprobación del superior jerárquico del Organismo o Ente respectivo, la que será otorgada con criterio restrictivo, y ponderando los motivos de excepción.

Asimismo será obligatoria la contratación de una cobertura médico- asistencial previa a la partida de la comisión y por todo el período de permanencia, a cuyos efectos se podrá anticipar y/o reconocer el valor del gasto que ocasione la misma, el que deberá ser rendido conforme las disposiciones vigentes.

Corresponderá asimismo el reconocimiento de los gastos que se originen por la contratación de traductores en los países de habla no hispana.

Artículo 11°.- En todos los supuestos de comisión de servicios al exterior del país, se requerirá autorización previa del/la titular del Poder Ejecutivo, mediante solicitud debidamente fundada que acredite la necesidad de la comisión, debiendo acompañarse a esos efectos el expediente administrativo iniciado por el área propiciante, con intervención del Sr. Ministro del ramo o

///



0559

PODER EJECUTIVO

///-6-

titular del Organismo correspondiente.

Dicho trámite deberá contener:

- a) Copia de la invitación a la misión y/o las razones que la justifiquen, detallando la actividad o programa a realizar en el país extranjero, fecha de inicio y finalización;
- b) Constancia de la cobertura medico asistencial por el periodo de permanencia en el país extranjero y por la cantidad de personal comisionado conforme se requiere en el Artículo 10º del presente instrumento.
- c) Los montos a cubrir en concepto de pasajes, alojamiento y/o viáticos, en caso de corresponder.
- d) La identificación de la cuenta en la que los viáticos y los gastos de alojamiento deberán ser depositados en caso de corresponder.
- e) Imputación presupuestaria y consiguiente formulario de preventiva de crédito intervenido por las áreas correspondientes.

Quando se trate de funcionarios provinciales que integren misiones al exterior encabezadas por los Sres. Presidente y/o Vicepresidente de la Nación o por representantes nacionales y cuando la selección del hotel sea realizada por los organizadores, aquéllos percibirán el monto diario que ocasione el alojamiento y el sesenta por ciento (60%) del viático que hubiere correspondido. Para atender el pago de la tarifa del hotel se anticiparán fondos con cargo a rendir cuenta documentada de su inversión, debiendo acompañar los comprobantes originales de la cancelación del alojamiento.-

Artículo 12º.- Cuando el traslado de los agentes y/o funcionarios al exterior responda a una invitación, a una beca o a cualquier otra causa similar, y la invitación o beca cubra totalmente los gastos, no representando el traslado erogación alguna para el Estado, igualmente deberá requerirse autorización al Poder Ejecutivo, aportando todos los datos posibles que posibiliten evaluar la oportunidad y conveniencia conforme al mejor interés provincial. En el caso que los gastos no sean cubiertos totalmente, el Poder Ejecutivo resolverá sobre el particular.-

Artículo 13º.- En los casos en que la misión oficial al exterior estrictamente así lo requiera, por razones protocolares y/o de representación, con exclusividad para los niveles de Gobernador y Ministros o su equivalente, podrán asignarse fondos en concepto de pasajes para el acompañante.-

Artículo 14º.- El personal que fuera adscripto para cumplir funciones dentro del Estado Provincial se considerará a los efectos de la asignación de viáticos, por equivalencia al cargo o



0559

///

PODER EJECUTIVO

///-7-

situación de revista de origen.

En caso que el personal fuera designado como Asesor de Gabinete en los términos del Decreto 2050/16, asignándosele la totalidad de la remuneración en unidades retributivas, tendrá derecho a percibir el viático de conformidad a lo establecido en el Módulo II indicado en el artículo 3° del presente.

En el caso que el personal fuere designado "ad honorem", tendrá derecho a percibir el viático de acuerdo al cargo o jerarquía que ostente.-

Artículo 15°.- Las Empresas y Sociedades del Estado, Entes Autárquicos y Descentralizados que de acuerdo con la normativa legal vigente se encuentren facultados para fijar su propio régimen de viáticos, deberán adecuar el mismo a los parámetros establecidos en el presente, no pudiendo abonar otros conceptos ni superar el valor del viatico fijado para el modulo I o II - según corresponda -establecido en el artículo 3° del presente.-

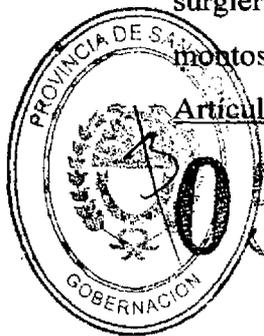
Artículo 16°.- Los Organismos Descentralizados, Entidades Autárquicas, Empresas y Sociedades del Estado, Sociedades Anónimas con participación Estatal Mayoritaria, deberán mensualmente remitir al Ministerio de Economía, Finanzas e Infraestructura un detalle de las Comisiones de Servicios realizadas en el mes inmediato anterior, aún cuando sean solventadas con fondos provenientes del Estado Nacional y/u otros Organismos.-

Artículo 17°.- Cuando el agente o funcionario deba concurrir a citaciones judiciales fuera de su asiento habitual por actos realizados en su carácter de empleado público se le liquidara viáticos, gastos por transporte y/o movilidad si correspondiere, debiendo acreditar posteriormente el alcance de la citación, recabando para ello de la autoridad pertinente un certificado en el que conste:

- a) La naturaleza de la citación.
- b) Caratula del expediente.
- c) Juzgado, Secretaría y demás datos probatorios.

Si no cumpliere con las previsiones emanadas de los incisos precedentes, o si de la certificación no surgiera que se están protegiendo intereses estatales, se le procederá a descontar de sus haberes los montos percibidos en concepto de viáticos, gastos por transporte y/o movilidad.-

Artículo 18°.- Cuando el agente prevea que la comisión de servicios insumirá más tiempo que el



///

PODER EJECUTIVO

///-8-

que le fuera asignado en el momento de su partida, deberá comunicarlo a su superior jerárquico inmediato por la vía mas urgente posible, debiendo dicho funcionario tramitar ante la autoridad competente la ampliación del plazo. En caso de serle denegada la misma, deberá ordenarse al agente su inmediato retorno. En el supuesto de ampliarse el plazo, se cumplirán los mismos requisitos que para el otorgamiento de la comisión.-

2. GASTOS DE TRANSPORTE

Artículo 19°.- Corresponderá el otorgamiento de órdenes de pasajes y/o carga, anticipo de fondo o el reintegro de gastos por los mismos conceptos, en los siguientes casos:

- a) Cuando los agentes del estado deban trasladarse para el cumplimiento de comisiones de servicio, incluyendo los desplazamientos a que pudiera dar lugar la naturaleza misma de la comisión.
- b) Por el fallecimiento del agente durante el desempeño de una comisión de servicios a los efectos del traslado de sus restos al lugar habitual de prestación de sus tareas.
- c) Cuando durante el desarrollo de una comisión de servicios, el agente contrajera una enfermedad y la naturaleza de esta debidamente certificada por la autoridad sanitaria oficial, hiciera necesario su traslado a su residencia habitual. De ser posible se utilizara para el traslado los medios asistenciales del Estado Provincial.-

Artículo 20°.- Para la extensión de órdenes de pasaje y/o cargas anteriormente mencionadas, o anticipos de fondos, se observaran los requisitos que a continuación se enuncian:

- a) Deberá completarse el formulario de solicitud de comisión de servicios.
- b) Se utilizara con preferencia la ruta y aerolínea que reúna las condiciones más apropiadas, debiendo darse prioridad a las aerolíneas del estado o de bandera siempre que ello fuera posible, autorizándose otras compañías de transporte en los trayectos no cubiertos por aquellas o en caso de emergencia o conveniencia para el Estado Provincial.

Se deja establecido que los viajes al exterior en cumplimiento de misiones o comisiones de servicio de carácter oficial deberán preverse -siempre que fuera posible- con la suficiente antelación a efectos de posibilitar el acceso a las mejores tarifas ofrecidas por el mercado. El traslado al lugar donde deba cumplirse la misión o comisión, así como el regreso, deberá efectuarse por la vía más corta y de menor costo.

Sin embargo, se priorizará la utilización de la vía más corta cuando el funcionario



///

PODER EJECUTIVO

///-9-

tuviera compromisos asumidos agendados que no admitan dilación, tanto en el lugar de destino de la comisión de servicios como al momento de su retorno.

3. GASTOS DE MOVILIDAD

Artículo 21°.- Entiéndase por "gastos de movilidad" aquellos originados directamente por el uso del automotor oficial que se utilice para realizar la comisión de servicios, incluyendo gastos de combustible, lubricantes, conservación, repuestos y reparaciones menores que sean necesarios para el uso normal e inmediato del vehículo durante el transcurso de la comisión. No se autorizarán estos gastos en vehículos no oficiales.-

Artículo 22°.- El responsable del organismo que autorice la comisión de servicios podrá asignar una suma para atender los gastos de movilidad que se producirán en el transcurso de la comisión, con cargo a rendir cuenta documentada. Dicha suma será calculada en base a la distancia a recorrer y duración de la comisión. Este anticipo deberá ser rendido en los términos y formalidades establecidos en el inciso b) y último párrafo del artículo 26 del presente.-

Artículo 23°.- La suma anticipada podrá utilizarse para atender gastos imprevistos originados en reparaciones menores que afecten el funcionamiento del medio de transporte utilizado durante el transcurso de la comisión de servicios. No podrá ser destinada a:

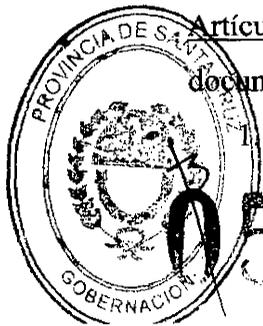
- a) Gastos que correspondan al mantenimiento general y/o programado del vehículo afectado a la comisión.
- b) Gastos que se realicen dentro de la localidad de residencia habitual.
- c) Gastos que por su naturaleza e importe constituyan reparaciones significativas que deban ser canalizadas por los procedimientos regulares de contratación previstos en la normativa legal vigente.-

Artículo 24°.- Cuando el agente que deba cumplir una comisión de servicios no tenga asignada movilidad en el lugar de cumplimiento efectivo de la misma, y deba desplazarse utilizando para ello los transportes urbanos, se le reconocerán los gastos motivados por el uso de estos (taxis, remis, etc), hasta un monto diario equivalente al veinticinco (25%) del valor de su viatico. Estos gastos se deberán rendir con los comprobantes respectivos.-

Artículo 25°.- El otorgamiento de viáticos o anticipos de fondos con cargo a rendir cuenta documentada de su inversión, se ajustara a la operatoria que seguidamente se establece:

1) Cuando la duración establecida para la comisión de servicios no supere los treinta (30)

///



PODER EJECUTIVO

///-10-

días corridos, la misma será autorizada por el Ministro, Titulares de Entes Autárquicos y Descentralizados, de la repartición a la que pertenezca el agente, conforme lo preceptúa el Decreto N° 916/04. Superada esa cantidad de días se requerirá autorización del Poder Ejecutivo, salvo casos de trabajos especiales de campaña o de temporada debidamente justificados.

2. La autorización de comisión de servicios se deberá realizar a través de la utilización de la aplicación desarrollada por la Subsecretaría de Informática del Ministerio Secretaría General de la Gobernación denominada Comisiones de Servicios, a la que se puede acceder vía intranet o bien vía web a través de la página <http://comisiones.santacruz.gov.ar/>, o aquel que en el futuro lo remplace.

En el supuesto que por cuestiones operativas resulte imposible la carga de datos, se deberá completar el formulario "Solicitud de Comisión de Servicios" el que como Anexo I forma parte del presente a fin de iniciar y dar continuidad a las actuaciones.

3. Al finalizar cada mes calendario, y dentro de los diez (10) días subsiguientes, los titulares de los Ministerios, Sociedades del Estado, Organismos Centralizados y Descentralizados de la Administración Pública Provincial, procederán mediante la emisión de un único instrumento resolutivo a aprobar las comisiones realizadas en dicho período y el informe de las mismas, procediendo los servicios administrativos a realizar las afectaciones y registros contables definitivos.

Artículo 26°.- Para el pago de los viáticos, se procederá como se consigna a continuación:

- a) Antes del inicio de una comisión de servicios se podrá adelantar al agente o funcionario hasta el ciento por ciento (100%) de los viáticos a percibir.
- b) Dentro de los dos (2) días hábiles de concluida la comisión autorizada, el agente deberá presentar a su superior jerárquico el formulario de "Rendición de Comisión de Servicios", el que como Anexo II forma parte del presente o aquel que se instrumente mediante el sistema informático, junto con un informe de gestión y/o trabajos realizados.
- c) El Director de Administración del Ministerio y/o de los Organismos Centralizados y Descentralizados, o quienes cumplan idénticas funciones en las Sociedades del Estado, en función del citado formulario de rendición de comisión, procederá a efectuar la liquidación definitiva.

El incumplimiento por parte del agente de lo estipulado en el inciso b) lo inhabilitará para



0559

///

PODER EJECUTIVO

///- 11 -

efectuar una nueva comisión de servicios, y lo hará pasible a que se le descuenten de sus haberes las sumas no rendidas, siendo responsable del cumplimiento de estas disposiciones el Superior Jerárquico y el Director de Administración o su equivalente.-

Artículo 27°.- El Ministerio de Economía, Finanzas e Infraestructura, por intermedio de la Contaduría General de la Provincia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 64 de la Ley N° 760, podrá dictar las interpretaciones y equiparaciones que aseguren la implementación del sistema que por el presente se establece.-

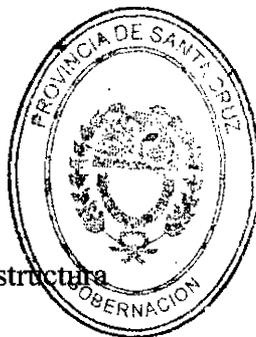
Artículo 28°.- **DERÓGASE** a partir del día de la fecha los Decretos Nros. 2296/05, 0251/07, 2095/10, 1461/14, 0354/16, 2213/16, 0757/18 y toda otra norma que se oponga a la presente, de conformidad a lo expuesto en los considerandos del presente.-

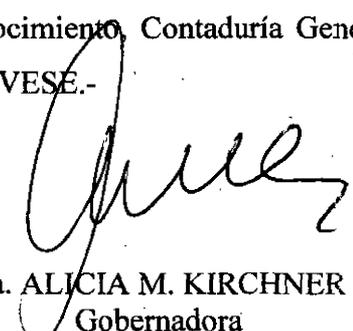
Artículo 29°.- El presente Decreto será refrendado por el señor Ministro Secretario en el Departamento de Economía, Finanzas e Infraestructura.-

Artículo 30°.- **PASE** al Ministerio de Economía, Finanzas e Infraestructura (quien remitirá copia del presente ante quien corresponda) a sus efectos, tomen conocimiento, Contaduría General y Tribunal de Cuentas, dése al Boletín Oficial y, cumplido, **ARCHÍVESE**.-


Lic. IGNACIO PERINCIOLI

Ministro de Economía, Finanzas e Infraestructura




Dra. ALICIA M. KIRCHNER
Gobernadora

DECRETO

N°

0559

/20.-

ANEXO I

SOLICITUD DE COMISIÓN DE SERVICIOS

DATOS AGENTE

N° Comisión:

Dependencia/Organismo:

Agente	DNI	Cargo /Categoría	Módulo	Asiento Habitual
-	-	-	-	-

DATOS COMISIÓN

Motivo Comisión:

Origen	Destino	Sale	Llega	Tipo transporte - Dominio
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

Cantidad días:

Viático diario:

Total viáticos: \$ *Viático diario por la cantidad de días*

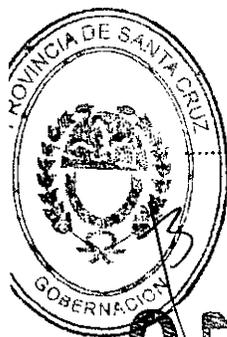
Gastos de transporte: \$

Gastos de movilidad: \$

Gastos de Combustible: \$

Gastos Imprevistos: \$

Total a pagar: \$



.....
Solicitante

.....
Autorización Superior

.....
Autorización Ministro

.....
Autorización Gubern.

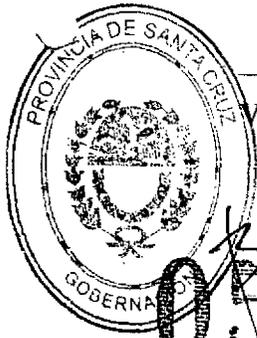
0559

PODER EJECUTIVO

///-2-

IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

Se solicita la correspondiente imputación preventiva de la presente comisión de servicios.
Cumplido, gírese a la Dirección de Tesorería para su pago.



B° Sector de Contabilidad/ Presupuesto

Director de Administración

0359

PODER EJECUTIVO

///-3-

RECIBO

Recibí de la Dirección de Tesorería dependiente de la Dirección de Administración la suma de PESOS.....

.....(\$.....)

en concepto de: Viáticos y Gastos con cargo a rendir cuenta documentada de su inversión.-

Comisión de Servicios N°:.....

Cuenta N°.....

Cheque N°.....

Nota: La Rendición de la Comisión deberá realizarse en los tiempos y en las formas que establece el Decreto N°....., bajo apercibimiento de lo dispuesto en el artículo 26 in fine de la citada norma.-



0559

ANEXO II
RENDICION DE COMISION DE SERVICIOS N° /

FECHA: / /
JURISDICCION:

AGENTE:

CARGO:

ASIENTO HABITUAL:

DESTINO DE LA COMISION:

DETALLE DEL ITINERARIO									
SALIDA					LLEGADA				
HORA	DIA	MES	AÑO	LUGAR	LUGAR	HORA	DIA	MES	AÑO
TOTAL DE DÍAS EMPLEADOS : (a)					MONTO VIATICO: (b)				
RENDICIÓN: (a) x (b)					SUBTOTAL: (1)				
*GASTOS DE TRANSPORTE:									
FECHA:		PASAJE/EMPRESA:				MONTO			
.....					\$			
SUBTOTAL (2):					\$				
GASTOS DE MOVILIDAD:									
FECHA:		CONCEPTO/RAZON SOCIAL:				MONTO			
.....					\$			
SUBTOTAL (3):					\$				
TOTAL RENDIDO: (1) + (2) + (3)					\$				
ADELANTO RECIBO:					\$				
SALDO A FAVOR DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO:					\$				
A DEPOSITAR CTA CTE NRO.					\$				
SALDO A FAVOR DEL AGENTE:					\$				
TRANSFERENCIA N°:					\$				
AGENTE: _____									
RESPONSABLE DEL AREA									
INTERVENCION AREA TESORERIA: FECHA:									



DEFO
