

REGLAMENTO DE COMISIÓN DE SERVICIOS Y VIÁTICOS

Aprobado por Acta de Directorio n° 477
Río Gallegos, 13 de Febrero de 2026



ARTÍCULO 1 - DEFINICIONES:

Se denomina COMISIÓN DE SERVICIOS a la situación administrativa que habilita a los trabajadores a cumplir funciones de carácter transitorio fuera del lugar de prestación habitual de servicios, manteniendo íntegramente su cargo y derechos laborales en Distrigas S.A. Se denomina VIÁTICO a la asignación monetaria diaria que perciban los trabajadores de Distrigas S.A destinado a la compensación de gastos personales, de alojamiento y comida originados por el desempeño de una comisión de servicios, con exclusión de pasajes u otorgamiento de cargos.

ARTÍCULO 2 - FORMA:

La solicitud de comisión de servicios deberá ser presentada ante la Gerencia Provincial donde pertenece el trabajador para su aprobación y posterior aval del Honorable Directorio de Distrigas S.A., con al menos CUARENTA Y OCHO (48) horas de antelación al inicio de la misma, salvo casos de emergencia de servicios debidamente justificados. En la mencionada solicitud se deberá detallar acabadamente la razón y objeto que justifica a la misma, duración y medio de transporte a utilizar.

Será requisito indispensable que toda comisión de servicios, con o sin percepción de viáticos, cuente con la correspondiente aprobación previa al inicio de la misma. El incumplimiento de esta disposición podrá dar lugar a las sanciones que correspondan.

ARTÍCULO 3 - PROCEDENCIA DE VIÁTICOS:

Los viáticos se abonarán cuando la comisión de servicios implique un traslado mayor o igual a OCHENTA (80) kilómetros del lugar de prestación de servicios habitual del trabajador, 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.

ARTÍCULO 4 - VALOR:

El valor del viático diario para las comisiones de servicios dentro del territorio nacional y provincial, será el equivalente a la cantidad de 90 litros de Nafta Súper, tomando como referencia para el cálculo del valor diario el equivalente al precio del litro de Nafta Súper de la estación de servicio de bandera nacional YPF, Ciudad de Río Gallegos. Dicho valor será establecido por el Honorable Directorio de Distrigas S.A., fijándose por períodos de seis (6) meses, pudiendo revisarse anticipadamente cuando la situación económica lo amerite.

ARTÍCULO 5 - LIQUIDACIÓN:

Se abonará un (1) día de viático por cada día que dure la comisión de servicios, los cuales serán depositados al trabajador de forma anticipada al inicio de la misma.

La liquidación del viático incluirá el día de partida y el día de llegada, debiéndose liquidar de la siguiente forma:

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 6 - GASTOS DE TRANSPORTE:

Corresponderá el otorgamiento de órdenes de pasajes, anticipo de fondos o el reintegro de gastos por los mismos conceptos cuando el trabajador deba trasladarse para el cumplimiento de comisiones de servicio, incluyendo los desplazamientos a que pudiera dar lugar la naturaleza misma de la comisión.

Para la extensión de órdenes de pasajes y/o anticipo de fondo o reintegro de gastos anteriormente mencionados, deberá completarse en el formulario de solicitud de la comisión de servicios; se utilizará con preferencia la ruta y transporte terrestre o aéreo 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 en los trayectos no cubiertos o en caso de emergencia o conveniencia para Distrigas S.A.

ARTÍCULO 7 - GASTOS DE MOVILIDAD:

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 y aquellos de conservación que sean urgentes y necesarios para el uso normal e inmediato del vehículo durante el transcurso de la comisión. No se autorizarán estos gastos en vehículos no oficiales.

Aquellos gastos imprevistos que se requieran para la conservación y/o uso normal del vehículo, deberán estar fundados en necesidad y urgencia.

Inicialmente, los gastos de combustibles serán cubiertos con la Tarjeta VISA Flota que cada vehículo posee. La Gerencia Provincial de Administración Contable 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 del Artículo 8° del presente.

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 8 - RENDICIÓN:

Finalizada la comisión de servicios, la Gerencia Provincial solicitante deberá certificar el efectivo cumplimiento de la misma.

El trabajador deberá rendir los anticipos otorgados en concepto de transporte y/o movilidad dentro del plazo máximo de CINCO (5) días hábiles contados desde la finalización de la comisión, acompañando la documentación respaldatoria que acredite los gastos incurridos, así como un informe de gestión y/o de las tareas realizadas.

La rendición será remitida para su análisis, liquidación y aprobación a la Gerencia Provincial de Administración Contable.

El viático tiene carácter compensatorio y no estará sujeto a rendición, sin perjuicio de la obligación de rendir los cargos mencionados.

En caso de suspensión, reducción o cancelación de la comisión de servicios, el trabajador deberá reintegrar los importes percibidos en exceso dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles desde la notificación correspondiente.

ARTÍCULO 9 - COMPROBANTES A RENDIR:

Todos los comprobantes que respalden gastos de movilidad deberán estar emitidos mediante Factura/Ticket tipo "A" o "C" a nombre de Distrigas S.A.; no se aceptarán comprobantes emitidos a nombre del trabajador comisionado.

Los comprobantes deberán detallar el dominio del vehículo utilizado y acreditar que

coincide con el móvil asignado a la comisión de servicio autorizada.

ARTÍCULO 10 - INCUMPLIMIENTO:

Cuando el trabajador no realice la rendición en el plazo establecido, o la realice de forma deficiente, la Gerencia Provincial de Administración Contable solicitará el descuento de haberes por el total de los montos otorgados y no rendidos. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá interponer restricción y/o prohibición de realizar futuras comisiones, en tanto el trabajador en cuestión no regularice su situación administrativa.

ARTÍCULO 11 - SALDO:

Si la rendición arroja un saldo a favor de Distrigas S.A., el trabajador, en oportunidad de realizar la rendición, deberá efectuar la devolución en la cuenta que la Gerencia Provincial de Administración Contable indique.

En caso de que la rendición arroja un saldo a favor del trabajador, Distrigas S.A. deberá reintegrarlo, en un plazo de CINCO (5) días hábiles desde la presentación de rendición de gastos.

ARTÍCULO 12 – AUTORIDAD DE APLICACIÓN:

La Gerencia Provincial de Administración Contable será la autoridad de aplicación del presente Reglamento.

ARTÍCULO 13 – CASOS NO PREVISTOS:

Toda situación no contemplada en el presente Reglamento será resuelta por el Honorable Directorio de DISTRIGAS S.A., previo informe de la Gerencia Provincial de Administración Contable.

ARTÍCULO 14 - VIGENCIA:

El presente reglamento deroga cualquier otro reglamento anterior en relación a comisiones de servicios y viáticos, y tendrá plena vigencia a partir de su aprobación por parte del Honorable Directorio de Distrigas S.A. y será debidamente comunicado a todo el personal.