

VIÁTICOS

Ac. 63/09

ACORDADA NUMERO SESENTA Y TRES: En la ciudad de Posadas, capital de la Provincia de Misiones, República Argentina, a los veintiséis días del mes de agosto de dos mil nueve, se reúnen en el Salón de Acuerdos del Excmo. Superior Tribunal de Justicia – en el Edificio de Tribunales, sito en Avda. Santa Catalina N° 1735 de esta ciudad -, S. S. el señor Presidente doctor Roberto Rubén Uset y Ss. Ss. los señores Ministros doctores Jorge Antonio Rojas, Ramona Beatriz Velázquez, Manuel Augusto Márquez Palacios y Humberto Augusto Schiavoni. Se deja constancia que no se encuentran presentes en este acto el señor Ministro Dr. Mario Dei Castelli en uso de licencia por artículo 295 del RPJ y la señora Ministro Dra. Cristina Irene Leiva en uso de licencia por artículo 295 del RPJ. Pasando a considerar el expediente administrativo número seiscientos ochenta y cinco – D – dos mil nueve: **“DIREC. DE ADMINISTRACIÓN S/ PROPUESTA MODIFICACIÓN AL RÉGIMEN DE VIÁTICOS”**. Visto las presentes actuaciones, consideraciones expresadas por los señores Funcionarios de la Dirección de Administración a fs. 1 a 4 de autos, Proyecto de Modificación del Reglamento de Viáticos –texto ordenado agosto 2009-, que obra de fs. 4 vta. a 7 de los presentes obrados, por ello y en uso de facultades constitucionales, legales y reglamentarias vigentes propias del Cuerpo, luego de un intercambio de opiniones, por unanimidad de los señores Ministros presentes: **ACORDARON: PRIMERO**: Modificar el Reglamento de Viáticos para el Poder Judicial de la Provincia, el que quedará redactado de la siguiente manera:

**“REGLAMENTO DE VIÁTICOS PARA EL PODER JUDICIAL - NUEVO TEXTO
ORDENADO SEPTIEMBRE 2009**

ARTÍCULO 1º: El presente Régimen de Viáticos y movilidad es de aplicación a los Magistrados, Funcionarios y Empleados del Poder Judicial de la Provincia de Misiones, de Planta Permanente y Temporarios, así como toda otra persona encargada por el Alto Cuerpo a cumplir una comisión de servicio dentro del Territorio Nacional y conforme a la escala complementaria.

ARTÍCULO 2º: Viático es la asignación que se otorga al personal mencionado en el Artículo anterior excluidos los gastos de traslados (movilidad), para atender todos los gastos personales o no, inherentes al desempeño de una comisión de servicio a cumplir fuera del lugar de su asiento habitual. A los efectos de la aplicación de esta Reglamentación se considera lugar del asiento habitual la localidad donde tiene su sede la Institución en la cual el personal mencionado presta efectiva y permanentemente sus servicios.

ARTÍCULO 3º: A los efectos de su liquidación y pago los viáticos serán de dos tipos:

- a) Una suma fija diaria establecida en la escala de viáticos vigente al tiempo de Cumplimiento de la comisión, la que se liquidará en su totalidad o en los porcentajes que se detallan en la presente Reglamentación;
- b) Una suma a determinar, que represente la compensación de los gastos efectivamente realizados;
- c) Los viáticos se podrán anticipar o reconocer. Para el pago definitivo de los previstos en el punto a) no se requerirá comprobante de gastos, pero sí la comprobación del cumplimiento de la comisión de servicio y el horario en que se llevó a cabo;
- d) Para los viáticos previstos en el punto b) se deberán rendir cuentas en las condiciones y plazos que se establecen en esta Reglamentación;
- e) Las cuentas se rendirán dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles siguientes y devolviéndose a la

Tesorería de la Dirección de Administración las sumas sobrantes cuando las hubiere, en los casos de anticipos. El incumplimiento de esta disposición es responsabilidad exclusiva del agente comisionado, en su carácter de subresponsable, la que será evaluada oportunamente por el Tribunal de Cuentas, al ser objeto de estudio en las respectivas rendiciones de cuentas. El Director de Administración observará dicho incumplimiento en las pertinentes actuaciones, comunicando a la Presidencia tal situación a los efectos de la aplicación de las medidas disciplinarias que considere oportunas. Dichos comprobantes de gastos deberán reunir los siguientes requisitos:

1) Factura tipo C: debe contener los datos del emisor (nombre, domicilio, categoría contribuyente, IVA n° de factura, fecha de emisión, n° de Ingresos Brutos, fecha de inicio de actividades) no se aceptarán facturas emitidas a consumidor final.

2) Factura tipo B: además de los datos precedentes, al pie del comprobante debe identificarse los datos de la imprenta, la fecha de vencimiento de la Clave de Autorización de Impresión (CAI) que siempre debe ser posterior a la fecha de emisión de factura.

3) Ticket-facturas tipo B: También debe contener los distintos datos respecto al emisor y al comprador. En este último caso debe hacer referencia a la dependencia que efectúa la adquisición, N° de Cuit del Poder Judicial, como así también debe contener el detalle de la mercadería adquirida o del servicio contratado.

ARTÍCULO 4°:

a) El viático devengará a partir del momento en que el beneficiario salga del lugar de su asiento habitual para el desempeño de una comisión de servicio hasta que regrese a él, siempre que la misma no se realice en la localidad donde tenga su domicilio real, en cuyo caso no corresponde liquidar viáticos;

b) Cuando el viaje se realice en vehículo oficial o particular afectado a tal fin, la hora de salida y de regreso será asentada en el Formulario de Intervención Policial FIP 001;

c) Cuando el viaje se realice por vía aérea, tren u ómnibus, la hora de salida y de regreso será la del horario oficial de dicho vehículo;

d) No corresponde viático para comisiones realizadas en localidades situadas dentro de los 60 Km. (sesenta) desde el lugar del asiento habitual del agente.

ARTICULO 5°: En principio y cuando ello sea materialmente posible, las comisiones de servicio se deben efectuar dentro del horario oficial de trabajo. Salida dentro del horario normal de labor.

1) No corresponderá derecho a viático en las comisiones realizadas hasta las 15,00 hs.

2) Cuando el regreso de la comisión se produzca después de las 15 y hasta las 21,00 hs. corresponderá un viático del 25% de la suma fija diaria vigente.

3) Cuando el regreso de la comisión se produzca después de las 21,00 hs. corresponderá el 50%.

4) Los horarios consignados en los puntos precedentes corresponden al paso de la comisión por los puestos de peaje correspondientes, los que deberán ser acreditados mediante los comprobantes emitidos en dichos puntos. Salida fuera del horario normal de labor.

1) Las comisiones de servicios que, excepcional y fundadamente, tengan inicio a partir de las doce y treinta horas (12,30 hs.), solo darán derecho a percibir el 25% del viático cuando el tiempo insumido no fuera inferior a seis horas (6 hs.), computadas con los horarios que figuren en el ticket de peajes y el regreso se produzca hasta las veintiuna horas (21,00 hs.).

2) Las comisiones de servicios iniciadas a partir de las doce y treinta horas (12,30 hs.), y

finalizadas después de las 21 darán derecho a la percepción del 50% si su duración no fuera inferior a seis horas (6 hs.), computadas con los horarios que figuran en el ticket de peaje.

3) Se tendrá derecho a percibir el 100% del valor del viático diario en las comisiones de servicios que demanden más de una jornada de labor en dependencias judiciales de la localidad de destino o zonas de influencia. Se dará dicha condición cuando las gestiones iniciadas deban continuarse al día siguiente, en cuyo caso el que la desempeñe deberá pernoctar en el lugar, o cuando desperfectos graves del vehículo imposibiliten el regreso. En éste último caso si la comisión ha sido cumplida, los comisionados deberán volver al lugar de su asiento habitual, utilizando los medios privados o públicos de traslado que se encontraren en el lugar, debiéndose reintegrar los gastos justificados en que incurrieron para ello. Antes de abandonar la localidad, deberán dejar el vehículo en custodia a las autoridades Judiciales, o en su defecto Policiales, de Gendarmería o Municipales del lugar.

En ambos casos, deberán indefectiblemente acreditar haber pernoctado en la localidad de destino con la presentación de la correspondiente factura o instrumento equivalente, con los requisitos legales. Sin la mencionada documentación, no será procedente la liquidación del 100% del viático.

ARTÍCULO 6°: El otorgamiento de los anticipos y/o reconocimiento de viáticos y/o gastos de movilidad se dispondrán por Resolución de Presidencia, previo informe de la Dirección de Administración sobre disponibilidad de crédito suficiente en la partida presupuestaria específica.

El Secretario Administrativo que se desempeñe como enlace entre la Dirección de Administración y el STJ, será competente para autorizar los anticipos y/o reconocimientos de viáticos, y/o gastos de movilidad para comisiones de servicios, y para la aprobación de la planilla de rendición final de Magistrados, Funcionarios y Empleados dentro y fuera del territorio provincial, excepto la de los señores Ministros y Procurador General del Superior Tribunal de Justicia, en cuyo caso será competente el Presidente del Cuerpo. En caso de ausencia del mismo, intervendrá el Secretario Administrativo afectado a la Dirección de Administración. Si mediare impedimento justificado de ambos funcionarios, corresponderá la actuación del Director de Administración a estos efectos.

Los pedidos de anticipo se dirigirán con por lo menos cinco (5) días corridos de anticipación a la Secretaría Administrativa que cumple la función de enlace entre la Dirección de Administración y el Superior Tribunal de Justicia y/o a la Secretaría Administrativa y de Superintendencia del Superior Tribunal de Justicia, la que requerirá a la Dirección de Administración el informe sobre disponibilidades presupuestarias. Los pedidos de anticipo, deberán ser suficientemente claros en su exposición justificando la imprescindible necesidad de realizarla – de tal modo – que puedan ser resueltos en perfecto conocimiento de causa. Solamente en casos absolutamente excepcionales que, oportunamente deberán ser plenamente justificados, se podrán realizar comisiones sin autorización previa.

ARTÍCULO 7°: El número de los componentes de la comisión se determinara en cada caso con criterio restrictivo y de absoluta racionalidad por parte del Secretario Administrativo de enlace o su subrogante, estableciendo el número mínimo imprescindible para el éxito de la comisión, y/o el esclarecimiento de la causa.

ARTÍCULO 8°: Para la liquidación definitiva de los viáticos y gastos imprescindibles ocasionados con motivo de una comisión de servicios dentro del territorio de la provincia, se confeccionará la Planilla de Liquidación Final por la Dirección de Administración y será aprobada por el Sr. Secretario Administrativo competente, tomando como base lo que surja en conjunto de la siguiente documentación, que deberá proporcionarse indefectiblemente a tal fin:

1- declaración jurada;

2- ticket de peaje;

3 - Formulario de Intervención Policial, en el que se dejará expresa constancia del apellido y nombre del conductor, marca y dominio del vehículo, lugar, fecha, hora de salida y regreso con firma y el sello de la autoridad policial exclusivamente;

4-los comprobantes de gastos si correspondiera.

Las planillas serán sometidas a la aprobación se S.S. el Sr. Presidente o el Secretario Administrativo y de Superintendencia competente, según corresponda.

Quedan exceptuados de presentar el formulario de Intervención Policial, exclusivamente las comisiones en las que integran los Señores Ministros del Superior Tribunal de Justicia y el Señor Procurador General.

ARTICULO 9º: Cuando a juicio de la Presidencia sea necesaria y conveniente la afectación de vehículo particular para el traslado de la comisión, ello se dispondrá expresamente y la Dirección de Administración liquidará, sobre la base de oportuna rendición de cuentas el valor de los gastos ocasionados por consumo de combustible por el recorrido, conforme a las distancias determinadas por Organismos Oficiales, incluyendo gastos de peajes y con exclusión de los que se refieran a desperfectos o daños que pudiere haber sufrido el vehículo. Solo se autorizará el pago en cuestión (combustible y peaje) si existe constancia de la póliza de seguro obligatorio del automotor (Acordada 120/05).

ARTICULO 10º: Toda rendición de viáticos o pedido de reconocimiento por este concepto que se encuadre en lo prescripto en el artículo anterior, serán giradas a la Dirección de Administración a los efectos de verificar el cumplimiento de lo ordenado en dicha norma.

ARTICULO 11º: En la planilla de liquidación de viáticos y de gastos de traslado se podrá incluir a fin de su compensación los gastos de comunicación -telefónica, postal u otra- que los comisionados pudieron haber efectuado en cumplimiento de la comisión.

ARTICULO 12º: El anticipo de fondos para viáticos y/o gastos de traslado a S.S. el Señor Presidente y/o Ss. Ss. los Sres. Ministros del Superior Tribunal, podrá ser autorizado por el Secretario Administrativo competente o el Director de Administración, y su liquidación definitiva, así como el reconocimiento de los mismos, serán aprobados por el Alto Cuerpo.

ARTICULO 13º: Las comisiones a ejecutar por personas ajenas al plantel del personal del Poder Judicial, serán autorizadas y sus liquidaciones definitivas serán aprobadas exclusivamente por el Alto Cuerpo.

ARTICULO 14º: Establécese de acuerdo a los términos del Decreto 1843/08, reglamentarios de la Ley 3198 para las comisiones dentro del territorio de la Provincia; para todos los Magistrados, Funcionarios y agentes del Poder Judicial una asignación diaria en concepto de viáticos de Doscientos cincuenta (\$250,00.-).

ARTICULO 15º: Establécese para las comisiones fuera del territorio Provincial, pero dentro del Nacional las siguientes regiones o zonas geográficas, las que tendrán las liquidaciones de viático diario para todos los agentes, Funcionarios y Magistrados: Corrientes, Chaco, y Formosa: Pesos, trescientos

ochenta (380,00.-) Resto del País: Pesos, cuatrocientos (\$400,00.-)

ARTICULO 16º: Establécese una reducción del 25% sobre los nuevos montos instituidos, en los dos artículos anteriores, a los efectos del cumplimiento del artículo 14 de la Ley 3775 resultando del mismo los siguientes importes:

Misiones: PESOS CIENTO OCHENTA Y SIETE CON 50/100 (\$187,50).

Chaco, Corrientes y Formosa: PESOS DOSCIENTOSOCHENTA Y CINCO (\$285,00).

Resto del País: PESOS TRESCIENTOS (\$300,00).

ARTICULO 17º: La presente Acordada tendrá vigencia a partir del día 1º de septiembre de 2009.

SEGUNDO: Ordenar se registre, se tome razón por Secretaría Administrativa y de Superintendencia, se comunique a todas las dependencias del Poder Judicial vía circular; se publique en el Boletín Oficial, se dé a Dirección de Administración y oportunamente se archive. Con lo que se dio por terminado el acto firmando los señores Ministros por ante mí, Secretaria que doy fe.