

**DECRETO Nº 158 / 92**  
**UNIFICANDO LA REGLAMENTACION DE REGÍMENES DE VIÁTICOS**  
**Y MOVILIDAD PROVINCIAL**

*Última Modificación Incorporada: Decreto 1354-2010 (05-07-2010).-*  
*Dictado el 03-02-1992.-*

**VISTO:**

La necesidad de unificar la reglamentación de regímenes de viáticos y movilidad, en razón de un mejor ordenamiento administrativo y;

**CONSIDERANDO:**

La posibilidad de reunir en un solo cuerpo dispositivo la totalidad de prescripciones que reglan la solicitud, el otorgamiento y la fiscalización de las citadas compensaciones.

Que se debe tener como base lo establecido en los artículos 98º a 103º de la Ley nº 643 y sus modificatorias;

Que es necesario derogar Decretos, artículos de Decretos, como así toda otra norma de menor jerarquía que se oponga al nuevo esquema;

**POR ELLO:**

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA**  
**D E C R E T A**

**Artículo 1º.-** Los funcionarios y empleados de la Administración Provincial, dependientes del Poder Ejecutivo (Administración Central y Organismos Descentralizados), y de los Organismos de la Constitución, cualquiera fuere su jerarquía, función, denominación o categoría en la forma y condiciones que establece el presente decreto, percibirán asignaciones que se liquidarán bajo la denominación de "**Viáticos**", "**Gastos de Movilidad**" y "**Pasaje**", de acuerdo a los siguientes conceptos:

I) **VIATICO:** Es la asignación diaria fija que se acuerda a los agentes del Estado, con exclusión de los pasajes, órdenes de cargas y demás, para atender los gastos de alojamiento, manutención y conexos que le ocasione el desempeño de una comisión de servicio distante más de 10 km. Del lugar de trabajo, entendiéndose como tal el lugar en que preste efectivamente y en forma permanente el servicio.

II) **GASTOS DE MOVILIDAD:** Es la repetición de los gastos que el personal haya tenido que realizar en cumplimiento de Comisiones de Servicio, como así mismo todos los gastos justificados de naturaleza extraordinaria y que hagan al cometido del servicio público que originó la Comisión, excepto los que se encuentren comprendidos en el punto anterior.

**Artículo 2º.-** Apruébese los formularios de "**Solicitud de Autorización de Comisión de Servicios**" y "**Rendición de Comisión de Servicios**" que en **Anexos I y II** forman parte del presente Decreto. Los formularios aprobados serán de uso obligatorio para la Administración Central y Organismos Descentralizados.

Se podrán utilizar los formularios actuales, hasta agotar el stock existente.

**Artículo 3º.-** Dispónese el siguiente **procedimiento** para la tramitación de Comisiones de Servicios:

a) La repartición que solicita la autorización de una comisión de servicio y anticipo, cumplimentará el formulario "Solicitud de Autorización de Comisión de Servicios" por duplicado. Autorizada la comisión hará llegar el original y duplicado a la Mesa de Entradas de Contaduría General. El original se remitirá a la Habilidad Contable respectiva y el duplicado será devuelto a la Repartición para archivar como antecedente para la formulación de la rendición posterior.

La Habilidad, que en cada caso corresponda, una vez registrada la imputación, realizará el trámite de práctica para su pago.

En aquellos casos de comisiones de servicios en que no se solicite anticipo de viáticos y gastos, el formulario debidamente cumplimentado quedará reservado en la Repartición debiendo ser enviado a la Habilidad conjuntamente con la rendición de la comisión.

El formulario "Solicitud de Autorización de Comisión de Servicios" original, reemplazará la carátula de expediente debiéndose registrar con el número impreso en el mismo.

b) Realizada la Comisión de Servicios, la Repartición cumplimentará el formulario "Rendición de Comisión de Servicios" que, una vez firmado por los empleados que realizaron la comisión y por el funcionario que la aprueba, hará llegar el original a la Habilidad respectiva, a través de la Mesa de Entradas de Contaduría General, dejándose constancia de la recepción en el duplicado que archivará la Repartición. La Habilidad adjuntará la rendición al formulario citado en el inciso a) y realizará los trámites que son de práctica.

El número impreso y año consignados en la solicitud de comisión, será inserto en el formulario de rendición para su correlación.

**Artículo 4º.-** Facúltase a Contaduría General a dictar toda otra disposición complementaria inherente a la aplicación de los formularios aprobados por el presente decreto.

**Artículo 5.-** En las comisiones de servicio que duren más de un día, se computará el primero completo cuando la salida del agente se produzca antes de las doce horas y como medio día si se realiza después de dicha hora.

En los viajes de regreso, cuando la hora de llegada sea anterior a las doce, no corresponderá viático; si ocurre entre las doce y las veinte, medio día y completo si se produce después de las veinte horas.

Cuando el regreso se produzca en el mismo día de la partida, se computará medio día de viático salvo que la partida se efectúe antes de las doce y el regreso después de las veinte en cuyo caso computará día completo.

La provisión gratuita de alojamiento o comida, dará derecho al 70% del viático y al 20% la de alojamiento y comida.

Si la comisión se realiza dentro del horario de trabajo, no corresponderá viático.

**Artículo 6º.-** A los de la liquidación de las Comisiones de Servicios dentro de la Provincia, para abonar el importe del viático de más de un día, el agente deberá regresar con posterioridad a las 8 (ocho) horas del día siguiente al de su partida.

**Artículo 7º.-** En el caso de realizarse la Comisión de Servicios en vehículos no oficiales, los mismos deberán estar cubiertos como mínimo, con seguros por responsabilidad civil contra terceros, siendo la única obligación del Estado el pago de los gastos que sean consecuencia directa e inmediata de la comisión oficial, con prescindencia del recorrido realizado y del tiempo que insume la Comisión.

Excepcionalmente los Funcionarios autorizarán esta forma de movilidad y deberán justificar la imposibilidad de realizarla por otro medio<sup>1</sup>.

**Artículo 8º.-** Las comisiones encomendadas al personal y que devenguen viáticos.

#### **A REALIZARSE DENTRO DE LA PROVINCIA**

1.- Por Directores Generales, Directores o categorías equivalentes de funcionarios de acuerdo a sus remuneraciones:

Cuando tengan una duración no mayor de 5 (cinco) días.

2- Por Subsecretarías o categorías equivalentes de funcionarios de acuerdo a sus remuneraciones:

Cuando tengan una duración no mayor a 12 (doce) días.

3- Por Ministros, Secretario General o categorías equivalentes de funcionarios de acuerdo a sus remuneraciones:

Cuando tengan una duración de más de 12 (doce) días.

#### **A REALIZARSE FUERA DE LA PROVINCIA**

Serán autorizados, en cada caso, por los titulares de las jurisdicciones presupuestarias correspondientes.

**Artículo 9º.-** Déjase establecido que los **Anticipos de Viáticos** correspondientes a comisiones de servicios, deberán ser rendidas en un plazo que no excederá los cuatro días hábiles de finalizada la comisión.

Cuando circunstancias especiales hubieran impedido el cumplimiento del término indicado, podrán los Jefes de Jurisdicción autorizar un mayor plazo.

**Artículo 10º.-** Establécese que las Habilitaciones contables no harán anticipos de viáticos y/o gastos, al personal que no haya presentado la rendición de cuentas del anticipo anterior. Asimismo facúltaselas a descontar de los haberes del personal los importes de anticipos cuando no se haya presentado la rendición de cuentas respectivas, y se hubiere operado el vencimiento del plazo que para tal fin otorga el presente Decreto, salvo las excepciones que por la modalidad de las comisiones así lo aconsejen, las que serán dispuestas por el Contador General y/o Subcontador General.

**Artículo 11º.-** La aplicación de lo establecido en el artículo anterior es sin perjuicio de la sanción disciplinaria que le pudiera corresponder al agente en mora por aplicación de la Ley 643, Art. 38, inciso r).

<sup>1</sup> Artículo complementado por el Decreto 342/97: "**Artículo 2:** En todos los casos de Comisiones de Servicios en los que se utilicen "vehículos particulares", deberá darse cumplimiento a lo establecido en el artículo 7º del Decreto N° 158/92.

**Artículo 12º.-** Establécese la **Escala de Viáticos** que como **Anexo III**, forma parte integrante del presente decreto.

**Artículo 13º.-** La indemnización a que se refiere el Art. 103 de la Ley nº 643, no procederá cuando el traslado se disponga a solicitud del agente.

**Artículo 14º.-** Las órdenes de pasajes se expedirán conforme se indica a continuación:

- 1) La Jefatura de Policía de la Provincia, expedirá las órdenes de pasajes que sean necesarias para el traslado de los procesados y sus respectivas custodias;
- 2) El traslado se hará por cuenta del Ministerio de Gobierno y Justicia, cuando su internación haya sido resuelta a pedido de las autoridades administrativas de la Provincia. Si se tratare de un procesado por cualquier delito y su internación y traslado fueran ordenadas por las autoridades judiciales, la Jefatura de Policía de la Provincia proveerá los pasajes y suministrará la custodia que le fuera requerida;
- 3) Las órdenes de pasajes que deben expedirse conforme a los puntos 1) y 2) del presente artículo, en todos los casos deberán ser otorgados por el Jefe de Policía;
- 4) En toda orden de pasaje oficial que se expida deberá indicarse con mayor claridad y sin enmiendas ni raspaduras.
  - a) El nombre de la empresa a la cual es dirigida;
  - b) La clase de pasaje;
  - c) El punto de partida y el término del viaje;
  - d) El nombre de la persona a cuyo favor se expida;
  - e) El empleo que este tenga en la administración provincial;
  - f) La comisión objeto o motivo del viaje, salvo cuando fuere reservada en cuyo caso se hará constar en el orden respectiva.
- 5) Las órdenes de pasajes se expedirán en boletos talonarios de números correlativos por año y tanto estos como los boletos que entreguen las empresas serán intransferibles, debiendo ser retirados si se encontraren en poder de individuos distintos de aquellos a cuyo nombre figura la orden respectiva.
- 6) Las órdenes de pasajes tendrán validez hasta 30 (treinta) días posteriores a la fecha de su emisión.
- 7) Toda solicitud de cobro de pasaje deberá acompañarse de la orden respectiva sin cuyo requisito no podrán disponerse el pago.
- 8) La validez de las órdenes oficiales de pasajes se computará conforme se establece en el punto 6), en días corridos, la renovación de las mismas, se hará en todos los casos por la misma autoridad que faculte el otorgamiento ordinario.

**Artículo 15º.-** Los pasajes por vía aérea serán extendidos exclusivamente por los distintos Ministerios y Secretaría General de la Gobernación para los funcionarios hasta el nivel de Subsecretario o cargo con remuneración equivalente. Para otros casos será necesaria la autorización previa del Señor Gobernador o Señores Ministros.

**Artículo 16º.-** Invítase a los Poderes Legislativo y Judicial a adoptar el presente régimen.-

**Artículo 17º.-** Deróganse los **decretos acuerdos nº 1579/64**, nº 58/70 y nº 2143/71; y los decretos nº 2013/76, nº 3083/85, nº 2134/88 y nº 1010/91; artículos nº 3 y nº 9 del decreto nº 83/84 y las disposiciones que se opongan al presente decreto en las partes pertinentes.

**Artículo 18º.-** El presente decreto será refrendado por todos los Señores Ministros.

**Artículo 19º.-** Dése al Registro Oficial y al Boletín Oficial, comuníquese, publíquese y pase al Ministerio de Economía, Hacienda y Finanzas.

MARIN – Dr. Heriberto Eloy Mediza; Silvia E. Gallego de Soto; Cr. Luis Ernesto Roldán; Cr. Osvaldo Luis Dado; Dr. Carlos Alberto Medrano; Arq. Hugo Nelson Agüero.

ANEXO III

(Modificado por Decretos 1261-94; 1842-99; 1837-04; 1506-06; 799/2008- 1354-2010)

VIATICO DIARIO	<p style="text-align: center;">FUNCIONARIOS Y PERSONAL SUPERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y EMPLEADOS LEY 643</p>	OTROS ESCALAFONES
\$ 350,00	<p><b><u>A- VIATICOS FUERA DE LA PROVINCIA</u></b></p> <p>Funcionarios hasta el nivel de Director o Jerarquías equivalentes enunciadas taxativamente en escala de remuneraciones.</p> <p>Custodias del Señor Gobernador.-</p> <p>Choferes de automotores y pilotos de aviones cuando trasladen a funcionarios de nivel de Secretario General o superior</p>	
\$ 294,00	Resto personal de planta permantente y contratados.-	Personal de planta permantente y contratados.
	<p><b><u>B- VIATICO DENTRO DE LA PROVINCIA</u></b></p> <p>Se asignarán de acuerdo a su duración: hasta un (1) día, el TREINTA POR CIENTO (30%) de los importes fijados en el Apartado A y más de un (1) día, el SETENTA POR CIENTO (70%) de los importes fijados en el Apartado A, por el total de la comisión. Si por aplicación de los porcentajes indicados en este apartado resultare un importe con una fracción decimal inferior a cero cincuenta se depreciará la misma y si fuere superior a cero cincuenta se sumará un peso más al valor entero.</p>	

**ANEXO DEL DECRETO N° 1354 /10.-**