



Universidad Nacional de La Pampa
- Consejo Superior -
Cnel. Gil Nº 353- 3º piso - Santa Rosa La Pampa

RESOLUCIÓN Nº 109

GENERAL PICO, 10 de junio de 2009

VISTO:

La necesidad de proceder a la regularización del pago de importes correspondientes a viáticos y reintegro de gastos al personal que deba desempeñar comisiones de servicios en una ciudad, localidad o pueblo, zona o paraje que se halle alejado de su asiento habitual (Proyecto de Resolución tramitado por Expediente Nº 2332/2007 registro de Rectorado); y

CONSIDERANDO:

Que en la actualidad existe diversa normativa referida a la temática mencionada en el Visto lo que impide unificar criterios para la totalidad de las Unidades Académicas y el Rectorado de la Universidad.

Que, para ello, se solicitó a la Secretaría Económico Administrativa la elaboración de un reglamento que rija el otorgamiento de fondos por los conceptos mencionados.

Que, en ese sentido, la Secretaría Económico Administrativa efectúa una propuesta acorde con lo solicitado.

Que por tanto, corresponde la sanción del reglamento para el otorgamiento de fondos en concepto de Viáticos y Reintegro de Gastos por comisiones de servicio.

Que la Comisión de Legislación y Reglamentos y la Comisión de Hacienda y Presupuesto del Consejo Superior emiten despacho en forma conjunta, del que, se aprueba por unanimidad su tratamiento sobre tablas en sesión del día de la fecha y puesto a consideración del Cuerpo resulta aprobado de la misma forma.

POR ELLO:

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Aprobar el **RÉGIMEN DE COMPENSACIONES POR VIÁTICOS, REINTEGRO DE GASTOS Y MOVILIDAD** para el personal que deba desempeñar comisiones de servicios en una ciudad, localidad o pueblo, zona o paraje que se halle alejado de su asiento habitual que, como Anexo I, forma parte integrante de la presente Resolución.-

ARTICULO 2º.- Establecer que el Consejo Superior ordenará la reestructura del presupuesto vigente a los efectos de incrementar los créditos de las Unidades Académicas y Rectorado teniendo en cuenta los mayores montos que surgirán de la aplicación del **RÉGIMEN DE**



*Universidad Nacional de La Pampa
- Consejo Superior -
Cnel. Gil Nº 353- 3º piso - Santa Rosa La Pampa*

Corresponde Resolución Nº 109/2009

COMPENSACIONES POR VIÁTICOS, REINTEGRO DE GASTOS Y MOVILIDAD establecido en el Artículo 1º de la presente Resolución.-

ARTÍCULO 3º.- Determinar que el presente **RÉGIMEN DE COMPENSACIONES POR VIÁTICOS, REINTEGRO DE GASTOS Y MOVILIDAD**, entrará en vigencia a partir del 1º de julio de 2009.-

ARTICULO 4º.- Regístrese, comuníquese. Pase a conocimiento de Rectorado, Secretaría Económico Administrativa, Dirección General Económico Administrativa, demás Secretarías y de todas las Facultades de la Universidad Nacional de La Pampa. Cumplido, archívese.-



Universidad Nacional de La Pampa
- Consejo Superior -
Cnel. Gil Nº 353- 3º piso - Santa Rosa La Pampa

Corresponde Resolución Nº **109/2009**

ANEXO I

RÉGIMEN DE COMPENSACIONES POR VIÁTICOS, REINTEGRO DE GASTOS Y MOVILIDAD

CAPÍTULO I -ASPECTOS GENERALES

ARTICULO 1º: RÉGIMEN DE COMPENSACIONES: La percepción de compensaciones por viáticos, reintegro de gastos y movilidad por el desempeño de comisiones que den lugar a esa compensación en el ámbito de la Universidad Nacional de La Pampa se regirá por esta reglamentación.-

ARTICULO 2º: ÁMBITO DE APLICACIÓN: La presente reglamentación rige para todo el Personal de la Universidad Nacional de La Pampa: Docente, No Docente, Preuniversitarios y Autoridades Superiores del Rectorado, Unidades Académicas e Institutos de Enseñanza Media, cualquiera sea su situación de revista y relación de dependencia y jerarquía. Queda excluido de la aplicación del presente régimen el personal autónomo contratado por el sistema de locación de servicio y/u obra, excepto que expresamente se lo incluya por cláusula contractual o por acto administrativo a tal efecto.-

ARTICULO 3º: APLICACIÓN SUPLETORIA: Para todo lo no previsto en la presente reglamentación será de aplicación supletoria el Régimen de Compensaciones aprobado por el Decreto Nacional Nº 1343/74, o el que lo reemplace en el futuro.-

CAPÍTULO II – VIÁTICOS

DESCRIPCIÓN

ARTICULO 4º: VIÁTICO – DEFINICIÓN: Viático es la asignación diaria que se acuerda a los agentes comprendidos en el ámbito de aplicación del presente régimen, con exclusión de los pasajes u órdenes de carga, para atender los gastos personales que le ocasione el desempeño de una comisión de servicios en una ciudad, localidad o pueblo, zona o paraje que se halle alejado a más de noventa (90) kilómetros de su asiento habitual o que, aun cuando esté ubicado a una distancia menor, torne inconveniente o imposible el retorno al asiento habitual para satisfacer las necesidades de alojamiento y alimentación.-

Entiéndase por "asiento habitual" a los efectos de la aplicación del presente artículo, la localidad donde se encuentra instalada la dependencia en la cual se presta efectiva y permanentemente el servicio.-

No queda comprendida, en lo establecido en el presente artículo, la situación de los Docentes Viajeros, regulares o interinos, que concurran a la UNLPam a desempeñar sus tareas docentes habituales.-



Universidad Nacional de La Pampa
- Consejo Superior -

Cnel. Gil Nº 353- 3º piso - Santa Rosa La Pampa

Corresponde Resolución Nº **109/2009**

ARTICULO 5º: COMPOSICIÓN: Considérese la asignación diaria en concepto de viático como una suma destinada a atender los gastos en los rubros que seguidamente se enuncian, en la proporción estimada para cada uno de ellos:-

- a.- Alimentación: Treinta por ciento (30%);
- b.- Alojamiento: Cincuenta por ciento (50%); y
- c.- Desplazamientos urbanos y otros: Veinte por ciento (20%).-

Defínase por desplazamientos urbanos y otros, los gastos con o sin comprobante, que se ocasionen en el lugar de donde se desarrolla la comisión, tanto por movilidad como demás gastos de menor cuantía.-

INCOMPATIBILIDADES

ARTICULO 6º: EXCLUSIÓN DEL HORARIO DE TRABAJO: Cuando la comisión se realice dentro del horario de trabajo, no corresponde liquidar viático alguno.-

Si la comisión se extiende fuera del horario habitual de trabajo por períodos inferiores a una (1) hora, dichas fracciones se desecharán a los efectos de la liquidación del viático. Las mismas serán computadas como franco compensatorio por igual período de tiempo. El agente deberá acordar con el superior jerárquico correspondiente la modalidad y oportunidad de la citada compensación, pudiendo acumularlas y debiendo gozarlo dentro del año calendario en que se desarrolló la comisión.-

ARTICULO 7º: INAPLICABILIDAD: La percepción de viáticos es excluyente de la que corresponda en concepto de horas extraordinarias, resultando inaplicable este último concepto.-

RÉGIMEN ALTERNATIVO

ARTICULO 8º: MAYORES GASTOS: Una vez asignado el viático correspondiente podrán reconocerse mayores gastos únicamente por los rubros contemplados en los apartados a) y b) del artículo 5º del presente reglamento. No se reconocerán mayores gastos por los Desplazamientos urbanos y otros, previstos en el apartado c) del mismo artículo, cualquiera fuere el medio de movilidad que se emplee, ni los correspondientes a fletes de equipajes que se devenguen durante la afectación a la misión que dio derecho a la percepción de los mismos.-

Quedan exceptuados de lo precedentemente dispuesto aquellos importes que deben abonarse por exceso de equipaje en transportes aéreos cuando los mismos se originen en el traslado de elementos oficiales necesarios, a los efectos de la misión a desempeñar o desempeñada.-



Universidad Nacional de La Pampa
- Consejo Superior -
Cnel. Gil Nº 353- 3º piso - Santa Rosa La Pampa

Corresponde Resolución Nº 109/2009

En caso que las erogaciones realizadas por el agente en comisión, correspondientes a alimentación y alojamiento, superaran de manera significativa los importes asignados, será de aplicación lo previsto en el CAPÍTULO III para los reintegros de gastos.-

BASES PARA LA LIQUIDACIÓN

ARTICULO 9º: COSTOS – COBERTURA: No se asignarán ni liquidarán viáticos a los agentes comprendidos en el presente régimen cuando los costos de la comisión de servicios asignada estén totalmente a cargo y sean provistos por la Universidad.-

Asimismo, se reducirá proporcionalmente el viático, de conformidad a los porcentajes fijados en el artículo 5º, cuando para el cumplimiento de la misión se provea al agente de alguno de los rubros allí mencionados.-

ARTICULO 10º: AUTORIZACIÓN: Cada comisión de servicios deberá ser autorizada por el órgano de gobierno competente o quien este delegue.-

La asignación de viáticos deberá tener la conformidad del agente (docente, no docente o preuniversitario) en funciones, de mayor categoría del área donde se desempeñe el solicitante. Asimismo deberá ser autorizada por la autoridad superior del área.-

La autoridad facultada para autorizar comisiones de servicios deberá establecer expresamente en cada caso, las situaciones a que se refiere el artículo 9º. Deberá asimismo definir si habiendo viáticos diferenciados entre los integrantes de una misma comisión todos percibirán el correspondiente a la más alta asignación, de lo contrario cada cual percibirá el correspondiente a su cargo. Esta última atribución deberá ser de uso restrictivo y excepcional.-

Son órganos competentes para autorizar comisiones de servicio el Rector en el ámbito de la Universidad o Rectorado y los Decanos en las Unidades Académicas. Podrán delegar esta atribución en los Secretarios de Universidad o Facultad, respectivamente, excepto cuando la comisión incluya una autoridad de rango superior al secretario delegado.-

Las autorizaciones se formalizarán mediante el formulario que se detalla como Planilla 1 del Anexo I del presente reglamento.-

ARTICULO 11º: SOLICITUD – FORMULARIO: Para cada solicitud de asignación de viáticos deberá presentarse el formulario que se detalla como Planilla 1 del Anexo I del presente régimen el cual deberá estar debidamente completado y suscripto por el interesado y los funcionarios allí mencionados.-

Asimismo deberá contar con la correspondiente previsión presupuestaria.-



Universidad Nacional de La Pampa
- Consejo Superior -

Cnel. Gil Nº 353- 3º piso - Santa Rosa La Pampa

Corresponde Resolución Nº **109/2009**

ARTICULO 12º: EQUIPARACIONES: Al personal que se desempeña sin percepción emolumentos, en carácter "Ad Honorem" y que, en virtud de su cargo, deba realizar comisiones fuera de su asiento habitual, le corresponderá en concepto de viático un importe que esté en relación con la remuneración que con carácter general corresponda a funciones equivalentes a las que desempeña. Si esta equivalencia no estuviese prevista expresamente será determinada por la autoridad competente para autorizar las comisiones de servicio.-

ARTICULO 13º: FUNCIONES MÚLTIPLES: Cuando el agente desempeñe más de una función o cargo, la liquidación se hará de conformidad a la función o cargo en representación del cual realiza la comisión y con afectación al presupuesto de la repartición que representa. Igual temperamento se adoptará con el personal adscripto y subrogante.-

LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

ARTICULO 14º: CÓMPUTO: La liquidación de viáticos, para comisiones de duración superior a 24 horas, se hará conforme a lo siguiente:-

a) Día de Salida:-

- 1) Hasta la hora 16: Viático completo cien por ciento (100%).-
- 2) Desde de las 16 y hasta las 20 horas: sesenta por ciento (60%) del viático diario total.-
- 3) Desde de las 20 y hasta las 24 horas: treinta por ciento (30%) del viático diario total.-

b) Día en Comisión:-

- 1) Se contemplará como día completo de comisión la estancia en el lugar de destino entre las 0 y las 24 horas de un mismo día.-

c) Día de Regreso:-

- 1) Hasta las 10 horas: treinta por ciento (30%) del viático diario total.-
- 2) Después de las 10 y hasta las 20 horas cincuenta por ciento (50%) del viático diario total.-
- 3) Después de las 20 y hasta la 24 horas: cien por ciento (100%) del viático diario total.-

ARTICULO 15º: VIÁTICOS PARCIALES: En los casos de comisiones que comiencen y finalicen en un mismo día, no se aplicarán las disposiciones del artículo precedente y el viático se liquidará conforme a lo siguiente:-

- a) Si la comisión comprende menos de doce (12) horas: cincuenta por ciento (50%) del viático diario total.-
- b) Si comprende más de doce (12) horas y menos de dieciocho (18) horas: setenta y cinco por ciento (75%) del viático diario total.-



Universidad Nacional de La Pampa
- Consejo Superior -
Cnel. Gil Nº 353- 3º piso - Santa Rosa La Pampa

Corresponde Resolución Nº 109/2009

c) Si comprende más de dieciocho (18) horas y menos de veinticuatro (24): el noventa por ciento (90%).-

ANTICIPO Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS

ARTICULO 16º: TRASLADO Y DURACIÓN DE LA COMISIÓN: Las autorizaciones de las comisiones de servicio deberán indicar el medio de transporte a utilizar para el traslado al lugar de destino y tiempo aproximado de duración de la misma. A los efectos de los gastos de movilidad para el traslado y regreso del lugar de la comisión, será de aplicación lo previsto en el CAPÍTULO III.-

ARTICULO 17º: DEVENGAMIENTO Y PERCEPCIÓN: El viático 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. Los agentes percibirán la totalidad de los fondos en concepto de viáticos en forma anticipada al inicio de la comisión.-

Cuando, por razones de fuerza mayor o imprevistos se extienda o reduzca el período de la comisión al regreso del agente se procederá efectuar los ajustes correspondientes en virtud de la decisión que adopte la superioridad sobre el particular.-

ARTICULO 18º: RENDICIÓN: Los agentes que reciban fondos en concepto de anticipo de viáticos, al finalizar la comisión y dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al regreso, presentarán la pertinente rendición de cuentas en el dorso del formulario que se detalla como Planilla 2 del Anexo I del presente reglamento, reintegrando los saldos excedentes, si los hubiere.-

En las rendiciones deberá constar la duración total expresada en días y horas, la fecha y la hora de salida, la fecha y la hora de regreso y las renunciaciones o reintegros efectuados conforme a lo prescripto por el artículo 20º de este régimen.-

Las rendiciones deberán contar con la aprobación de la autoridad prevista en el artículo 10º y giradas a la Secretaría Económico Administrativa para su correspondiente regularización.-

ARTICULO 19º: INFORME: La Autoridad de aplicación (Rector o Decano, según se trate de Rectorado o Facultades) podrá solicitar a los agentes comisionados la presentación de un informe, en un lapso no mayor a los tres (3) días hábiles posteriores al regreso, donde constarán las tareas realizadas, especificando días trabajados y toda información relativa a la tarea que le fuera encomendada.-

ARTICULO 20º: RENUNCIA: Los agentes y funcionarios a quienes correspondan viáticos por la realización de comisiones de servicios, podrán renunciar total o parcialmente a la percepción de los mismos, mediante solicitud expresa en tal sentido efectuada al Rector o Decano, según corresponda, antes o después de efectuada la comisión, quien deberá autorizar tal situación.-



Universidad Nacional de La Pampa
- Consejo Superior -
Cnel. Gil Nº 353- 3º piso - Santa Rosa La Pampa

Corresponde Resolución Nº **109/2009**

En caso de haberse anticipado los fondos en concepto de viáticos podrán proceder a su reintegro total o parcial. Cuando la renuncia fuere parcial, tal circunstancia deberá constar en la correspondiente planilla de liquidación.-

ARTÍCULO 21º: MONTOS: Los montos diarios – completos o parciales - a asignar a cada agente, de acuerdo con la situación de revista surgirán de aplicar el porcentaje que corresponda, según los niveles indicados en la tabla siguiente, por el salario básico correspondiente a un profesor titular con dedicación exclusiva y sin antigüedad:-

NIVEL	TIPO DE CARGO Y O DEDICACIÓN	PORCENTAJE
I	Autoridades Superiores UNLPam	7,00%
II	Personal de la UNLPam (Docentes, No Docentes y preuniversitarios)	6,00%

Aclaración: En aquellos cargos en que se especifique una equiparación salarial, deberá estarse al porcentaje del cargo al cual se equiparan. Todo otro personal que por acto expreso se incluya en el presente régimen lo será en el Nivel II, salvo que fundadamente la autoridad de aplicación resuelva incluirlo en el Nivel I.-

CAPITULO III - REINTEGRO DE GASTOS Y MOVILIDAD

DESCRIPCIÓN

ARTÍCULO 22º: REINTEGRO DE GASTOS: Se reconocerán los gastos personales irrogados en cumplimiento de una comisión de servicios o misión oficial en los siguientes casos:-

a.- Cuando el viático total asignado a un agente no fuese suficiente para cubrir las erogaciones efectivamente realizadas. En este caso, únicamente se reconocerán los gastos comprendidos por los rubros previstos en los apartados a) Alimentación y b) Alojamiento del artículo 5º de la presente reglamentación;-

b.- Cuando por diferentes motivos no hubiese sido posible autorizar y asignar viáticos con la debida anticipación;-

c.- Cuando se trate de personas no contempladas en el artículo 2º, y que la autoridad de aplicación expresa y fundadamente así lo autorice.-

d. Otros gastos no consignados ni obligatorios, relacionados con el pago de matrículas, fotocopias, libros, materiales varios y demás que estén relacionados con la comisión de servicio o misión oficial y así lo determine la autoridad competente.-



Universidad Nacional de La Pampa
- Consejo Superior -
Cnel. Gil Nº 353- 3º piso - Santa Rosa La Pampa

Corresponde Resolución Nº **109/2009**

En todos los casos se reconocerán aquellos gastos previstos expresamente en esta reglamentación, contra la presentación de los comprobantes en legal forma (Factura, Ticket o documento equivalente) y que sean pertinentes a la comisión de servicio o misión oficial en que se fundan y que la autoridad competente considere razonables.-

ARTÍCULO 23º: RUBROS: Se reconocerán en concepto de gastos los producidos para atender rubros que seguidamente se enuncian:-

- a.- Alimentación;-
- b.- Alojamiento;-
- c.- Desplazamientos urbanos y otros; y-
- e.- Movilidad (traslado).-

No se reconocerán gastos correspondientes a fletes de equipajes que se devenguen durante la afectación a la misión que dio derecho a la percepción de los mismos.-

Cuando las comisiones, por su naturaleza o duración, no impliquen desembolsos en concepto de alimentación y/o alojamiento, no se reconocerá gasto alguno por estos conceptos.-

Se liquidarán los gastos producidos desde el día y la hora de iniciación de la comisión de servicio o misión oficial hasta el día y la hora de la finalización de la misma de acuerdo con lo establecido en los artículos 14º y 15º del presente reglamento.-

ARTÍCULO 24º: LÍMITES: En todos los casos previstos en el Artículo 22º el reconocimiento de gastos observará los siguientes límites:-

1) Para el apartado a): A los efectos del reconocimiento de los gastos por alimentación y alojamiento, estos procederán en tanto los gastos por dichos conceptos superen el monto total del viático asignado con independencia de los porcentajes establecidos en el artículo 5. Para ello deberán acompañarse los comprobantes que así lo demuestren.-

2) Para los casos previstos en los apartados b) y c): en los montos diarios a reconocer serán de aplicación los límites previstos en el artículo 21 del presente Reglamento, debiendo la autoridad de aplicación realizar la equiparación al Nivel correspondiente. De no resultar suficiente la asignación prevista precedentemente, será de aplicación lo previsto en el apartado anterior.-

3) Para los casos previstos en el apartado d): Al no ser obligatorios su realización sin previa autorización de la autoridad de aplicación, es de exclusiva responsabilidad del agente, no generando derecho a reintegro. Únicamente se reconocerán aquellos que cuenten con expresa indicación de la autoridad competente.-

Tope de reintegro de gastos



*Universidad Nacional de La Pampa
- Consejo Superior -*

Cnel. Gil Nº 353- 3º piso - Santa Rosa La Pampa

Corresponde Resolución Nº 109/2009

Para los casos previstos en los apartados 1) y 2), relacionados con los apartados a), b) y c) del artículo 22 del presente reglamento se establece como monto tope de reconocimiento de gastos, el que surja de adicionar un uno por ciento (1%) al porcentaje del Nivel que le corresponda al agente, previsto en el Artículo 21, quedando para el Nivel I el 8% y para el Nivel II el 7%.-

Todo reconocimiento de gastos por un monto mayor deberá estar expresamente documentado, fundado y basarse en situaciones excepcionales relacionadas con los costos del lugar en que se efectuó la comisión de servicio, debiendo probarse la imposibilidad de obtener menores costos por los rubros respectivos.-

MOVILIDAD

ARTÍCULO 25º: TRASLADO: La Universidad Nacional de La Pampa proveerá las órdenes de pasajes y carga necesarios para el cumplimiento de las comisiones de servicios o misiones oficiales que encomiende a sus agentes.-

En el caso de no contar con servicios contratados, se reconocerán los gastos de traslado que ocasione el desempeño de una comisión de servicios o misión oficial de conformidad con lo previsto en el artículo 3º, hasta el monto del valor del pasaje en ómnibus desde la localidad de origen hasta la localidad de destino, y su regreso de corresponder.-

Podrán autorizarse expresamente el traslado y el reconocimiento de su gastos por otros medios de transporte cuando se lo juzgue conveniente para el desarrollo de la comisión de servicios o no exista otro medio de transporte. En caso de existir diversas categorías de ómnibus, se reconocerá hasta el monto previsto para el de mayor valor. Exceptuase de lo dispuesto precedentemente aquellos casos que por motivos médicos u otros expresamente fundados acrediten la necesidad de utilizar un medio de transporte específico, lo que será resuelto por la autoridad competente.-

No queda comprendida en lo establecido en el presente artículo, la situación de los Docentes Viajeros, regulares o interinos, que concurran a la UNLPam a desempeñar sus tareas docentes habituales.-

ARTÍCULO 26º: TRASLADO EN MEDIOS PARTICULARES: En caso que el traslado se realice en medios de transporte particular (automóvil u otro) se deberá presentar los comprobantes correspondientes a combustible. Se reconocerá el monto irrogado hasta el valor que represente el pasaje que le hubiere correspondido a cada agente, por el medio de transporte correspondiente, según lo previsto en el artículo 25º.-

ARTÍCULO 27º: RESPONSABILIDAD – SEGUROS: Quienes decidan la utilización de sus autos particulares para realizar traslados urbanos o interurbanos correspondientes a comisiones de servicio o misiones oficiales, lo hacen bajo su exclusiva responsabilidad, eximiendo a la Universidad Nacional de La Pampa de toda responsabilidad por accidentes o



Universidad Nacional de La Pampa
- Consejo Superior -
Cnel. Gil Nº 353- 3º piso - Santa Rosa La Pampa

Corresponde Resolución Nº 109/2009

siniestros que pudieran ocurrir, quedando a su exclusivo cargo cualquier tipo de pago en concepto de indemnizaciones o reparaciones producto de los mismos.-

En el caso de que la Universidad aceptare expresamente mediante acto dispositivo de autoridad competente, afectar un vehículo particular a una comisión de servicio o misión oficial, deberá contratar un seguro contra todo riesgo para ese viaje.-

ARTÍCULO 28º: RENDICIÓN DE GASTOS: La presentación de la rendición de gastos, con los comprobantes pertinentes y la solicitud de reintegro correspondiente, se realizará al finalizar la comisión y dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al regreso cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 18º del presente reglamento.-

Las rendiciones deberán contar con la aprobación de la autoridad correspondiente a la repartición donde se desempeñe el agente y serán giradas a la Secretaría Económico Administrativa para la emisión del correspondiente acto administrativo.-

CAPITULO IV – DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 29º: IMPUTACIÓN: Todos los gastos que demande la aplicación del presente régimen serán imputados a la dependencia que origine la comisión de servicios. En el caso de tratarse de comisiones mixtas, cada integrante se imputará a la dependencia a la que pertenece, salvo que expresamente se indique lo contrario.-

ARTÍCULO 30º: SESIONES DE LOS CONSEJOS UNIVERSITARIOS: No resultará de aplicación el régimen previsto en el CAPÍTULO II VIÁTICOS, para las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Consejos Superior y Directivos de la Universidad Nacional de La Pampa, las que estarán a cargo de los respectivos Consejos.-

Cada Consejo resolverá la forma en que se afrontarán los gastos que demanden las sesiones. En caso de que un consejero o un agente o autoridad de la Universidad tuviere que asistir a una sesión y le demandase gastos que no hubiesen sido cubiertos por el Consejo respectivo, se le reconocerán aquellos correspondientes al traslado u otros que expresamente la autoridad competente fundamente, para lo cual será de aplicación el CAPÍTULO III REINTEGRO DE GASTOS Y MOVILIDAD del presente régimen.-

ARTÍCULO 31º: PERSONAL DE LA UNLPam: Entiéndase por personal de la UNLPam a los efectos de la aplicación del Artículo 2 al siguiente:

Autoridades Superiores: Las comprendidas en el Resolución Nº 154/07 del Consejo Superior y aquellas complementarias, modificatorias o reglamentarias de la misma dictadas o a dictarse.-

Docentes: Los Profesores y Auxiliares Docentes previstos en el Estatuto Universitario.-



Universidad Nacional de La Pampa
- Consejo Superior -
Cnel. Gil Nº 353- 3º piso - Santa Rosa La Pampa

Corresponde Resolución Nº 109/2009

No Docentes: Al personal permanente comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo (CCT) aprobado por el Decreto Nacional Nº 366/06 y al personal contratado o transitorio asimilado a alguna categoría prevista en dicho CCT.-

Preuniversitario: Al personal previsto en el Reglamento Orgánico del Colegio de la Universidad Nacional de La Pampa, aprobado por Resolución Nº 161/CS/2000, que no está comprendido en los anteriores regímenes.-

Otros incluidos: Se incluye también en el ámbito de aplicación a los Ayudantes de Segunda previstos en el Estatuto Universitario.



Universidad Nacional de La Pampa
- Consejo Superior -
Cnel. Gil Nº 353- 3º piso - Santa Rosa La Pampa

Corresponde Resolución Nº **109/2009**

Anexo I Del
RÉGIMEN DE COMPENSACIONES POR VIÁTICOS, REINTEGRO DE GASTOS Y MOVILIDAD

Planilla 1

COMISION DE SERVICIO Nº:

DEPENDENCIA:

SECRETARIA:

Persona que viaja:

Cargo:

Motivo:

Destino:

Salida: día: / / Hora: Regreso: día /

Anticipo de Viáticos: Pesos

Pasajes: Pesos

Otros: Pesos

Observaciones:

Doc. Nº:

Dedicación:

Medio de Transporte:

Hora:

(\$)

(\$)

(\$)

Me notifico que deberé presentar al regreso del presente viaje la rendición (viatico y/o gastos) correspondiente, de conformidad con lo dispuesto por el Régimen de Compensaciones por Viáticos, Reintegro de Gastos y Movilidad de la UNLPam, aprobado por Resolución Nº /2009 del Consejo Superior (dentro de los 3 días hábiles posteriores al regreso, art. 18º).-

Solicitante

Superior del área
Firmas y sellos

Autoridad de gestión

IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

DIRECCION GENERAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVA:

Elévese al Departamento de Presupuesto para su factibilidad presupuestaria y luego a la Dirección de Contabilidad para su afectación.

Firma y Aclaración

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO:

Se informa que el área solicitante (CUENTA) (NO CUENTA) con disponibilidad presupuestaria.
Tachar lo que no corresponda



Universidad Nacional de La Pampa
 - Consejo Superior -
 Cnel. Gil Nº 353- 3º piso - Santa Rosa La Pampa

Corresponde Resolución Nº **109/2009**

Firma y Aclaración

DIRECCION DE CONTABILIDAD: AFECTACION DEFINITIVA:

Prog.....Subprog.....Act.....Inc.....Ppal.....Pparcial....
\$.....
 Prog.....Subprog.....Act.....Inc.....Ppal.....Pparcial....
\$.....
 Prog.....Subprog.....Act.....Inc.....Ppal.....Pparcial....
\$.....

Firma y Aclaración

SECRETARIO ECONÓMICO ADMINISTRATIVO:

VISTO, lo actuado se DISPONE

Aprobar la liquidación y autorizar el pago:

No aprobar la liquidación y no autorizar el pago:

Firma y Aclaración

TESORERIA:

Recibí de la tesorería de la Universidad Nacional de La Pampa, la suma de Pesos
 (\$)

prestando conformidad a la presente liquidación.

Fecha...../...../.....

Nº.....

Firma y Aclaración



Universidad Nacional de La Pampa
 - Consejo Superior -
 Cnel. Gil Nº 353- 3º piso - Santa Rosa La Pampa

Corresponde Resolución Nº **109/2009**

**ANEXO II DEL
 RÉGIMEN DE COMPENSACIONES POR VIÁTICOS, REINTEGRO DE GASTOS Y MOVILIDAD**

**Planilla 2
 RENDICIÓN DEFINITIVA ARTÍCULO 18º**

Se deberá completar únicamente el ítem aplicable

A.-SIN AJUSTES QUE PRACTICAR:

B.- DEVOLUCIÓN DE SALDOS:

Se deja expresa constancia de que la persona que realizó la Comisión de Servicio procede a devolver la suma de Pesos

(\$), respecto del anticipo otorgado en la Planilla 1 (frente).

Motivo:

C.- REINTEGRO DE GASTOS

Monto correspondiente por aplicación del artículo 21º: Pesos

(\$)

Para el caso de resultar insuficiente la asignación prevista en el artículo 21º, se autoriza el reintegro de los siguientes gastos con comprobantes:

a.- Alimentación: Pesos

(\$)

Comprobantes:

b.- Alojamiento: Pesos

(\$)

Comprobantes:

c.- Desplazamientos urbanos y otros: Pesos

(\$)

Comprobantes:

e.- Movilidad (traslado): Pesos

(\$)

Comprobantes:

 Solicitante

 Superior del área
 Firmas y sellos

 Autoridad de gestión

IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

DIRECCION GENERAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVA:

Elévese al Departamento de Presupuesto para su factibilidad presupuestaria y luego a la Dirección de Contabilidad para su afectación.



Universidad Nacional de La Pampa
 - Consejo Superior -
 Cnel. Gil Nº 353- 3º piso - Santa Rosa La Pampa

Corresponde Resolución Nº **109/2009**

Firma y Aclaración

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO:

Se informa que el área solicitante (CUENTA) (NO CUENTA) con disponibilidad presupuestaria.
 Tachar lo que no corresponda

Firma y Aclaración

DIRECCION DE CONTABILIDAD: AFECTACION DEFINITIVA:

Prog.....Subprog.....Act.....Inc.....Ppal.....Pparcial....
\$.....
 Prog.....Subprog.....Act.....Inc.....Ppal.....Pparcial....
\$.....
 Prog.....Subprog.....Act.....Inc.....Ppal.....Pparcial....
\$.....

Firma y Aclaración

SECRETARIO ECONÓMICO ADMINISTRATIVO:

VISTO, lo actuado se DISPONE
 Aprobar la liquidación y autorizar el pago:
 No aprobar la liquidación y no autorizar el pago:

Firma y Aclaración

TESORERIA:

Recibí/devolví a la tesorería de la Universidad Nacional de La Pampa, la suma de Pesos
 (\$) prestando

conformidad a la presente liquidación.

Fecha...../...../..... - Nº.....

Firma y Aclaración