



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
Ministerio de Educación

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcelo Javier GODOY
Director General de Despacho
M.ED.

USHUAIA, 26 JUN 2017

VISTO las Resoluciones de la Contaduría General N° 09/12 y sus modificatorias N° 14/12 y N° 17/12; y

CONSIDERANDO:

Que mediante las mismas se aprueban los procedimientos de utilización de Fondos Permanentes, con fuente de financiamiento del Tesoro provincial o Recursos de afectación Específicos, y sus respectivas cajas chicas, establecidas en el Anexo I de la Resolución de la contaduría General N° 09/12.

Que en el Punto VIII del Anexo I de la Resolución de la Contaduría General N° 09/12, se establece, entre otros, el procedimiento de las solicitudes Viáticos y Pasajes de Funcionarios y Agentes del Estado Provincial.

Que se hace necesario establecer el instructivo y pautas para las solicitudes de Comisiones de Servicios, como así también la adquisición de pasajes y viáticos, según lo detallado en el Anexo I que forma parte integrante de la presente.

Que, en función a lo expuesto en los considerandos anteriores, se ha considerado proceder a la emisión de vouchers para los traslados que se realizarán dentro de la Provincia.

Que en el Punto VIII b).4 del Anexo I de la Resolución de la Contaduría General N° 09/12, se establece que: "...si por causas imputables al pasajero, un pasaje emitido no fuera utilizado en la fecha prevista y no se hubiere dado aviso a la agencia con antelación a tal fecha, el pasaje y las penalidades que se generan serán descontados de los haberes, con excepción de las relacionadas con casos fortuito o fuerza mayor, entre las que se contemplarán enfermedad inculposa, o fallecimiento de un familiar...".

Que el suscripto se encuentra facultado para dictar el presente acto administrativo en virtud de lo establecido en el artículo 17° de la Ley Provincial 1060.

Por ello:

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el instructivo para las solicitudes de Comisiones de Servicios, como así también la adquisición de pasajes y viáticos, según lo detallado en el Anexo I de la presente.

ARTÍCULO 2°.- ESTABLECER el procedimiento de adquisición de los vouchers, según lo detallado en el Anexo I que forma parte integrante de la presente, para los traslados que se realizarán dentro de la Provincia por los funcionarios, agentes del Estado Provincial y Docentes pertenecientes a este Ministerio. Ello por los motivos vertidos en los considerandos.

ARTÍCULO 3°.- Establecer que la presente entrará en vigencia a partir del día de la fecha.

ARTÍCULO 4°.- Comunicar. Dar al Boletín Oficial de la Provincia y archivar.

1609

RESOLUCIÓN M.ED. N°

/17.-

Prof. Diego Rubén ROMERO
MINISTRO DE EDUCACIÓN
Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
Ministerio de Educación

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcelo Javier GODOY
Director General de Despacho
M.ED.

1609

/17.-

ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN M.ED. N°

1. INSTRUCTIVO PARA COMISIÓN DE SERVICIOS/TRASLADOS/ LIQUIDACIÓN DE VIATICOS.

- a) Toda comisión de servicios debe ser generada mediante Nota dirigida al superior de su Jurisdicción y luego girada a la Dirección General de Administración Financiera (**con un mínimo de 72 hs. de antelación a la comisión de servicios solicitada**), quién remitirá la misma para autorizar la/s comisión/es de servicios, viáticos y/o traslados; por la Secretaria de Gestión y Auditoría o el Ministro de Educación según corresponda.

La Nota debe informar:

- Destino del sitio de actuación provisional.
- Fecha de Inicio y finalización.
- Nombre completo y legajo de/los agentes/s, docente/s y/o funcionario/s que efectúe/n la/las comisión/es.
- De solicitar viáticos y/o pasajes, deberá estar expresado en la Nota (en caso de Funcionarios y Personal de Gabinete percibirán los viáticos únicamente si pernoctan) en la ciudad de Río Grande o Ushuaia.

Para la emisión de los pasajes:

- **La reserva de los pasajes estará a cargo del agente/docente y/o funcionario que efectuó la Comisión de Servicios ante la agencia proveedora.**
- En el caso de **cancelación y/o reprogramación** del traslado cada pasajero deberá comunicarse con antelación a la agencias de transporte correspondiente.
- Se deberá contar con el Instrumento Legal pertinente, previo al traslado a realizarse por el docente o agente y/o funcionario.
- Desde el día de la fecha y contando con el Instrumento Legal pertinente, desde la Dirección de Contable y Presupuesto (Ushuaia) y el Departamento Contable (Río Grande), se hará entrega de los voucher emitidos por la empresa de transporte terrestres.
- El personal que solicita pasajes deberá canjear los voucher en la empresa correspondiente, **a fin de confirmar la fecha y hora del traslado solicitado**

///...2.-



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
Ministerio de Educación
...//2.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcelo Javier GODOY
Director General de Despacho
M.ED.

1609

con 24 horas de antelación a quienes ya tienen cronograma y se les entregó lo mismos.

- Según lo establecido en el Inciso a) 4., del Punto VIII, de la Resolución de la Contaduría General N° 9/12 "...si por causas imputables al pasajero, un pasaje emitido no fuera utilizado en la fecha prevista y no se hubiere dado aviso a la agencia con antelación a tal fecha, el pasaje y las penalidades que se generan serán descontados de los haberes, con excepción de las relacionadas con casos fortuito o fuerza mayor, entre las que se contemplarán enfermedad inculposa, o fallecimiento de un familiar..."

* El incumplimiento de lo estipulado en el presente Punto puede generar que la solicitud de la/s comisión/es de servicios, viático/s y/o pasaje/s no se lleven a cabo y es total responsabilidad del o las áreas que lo soliciten.

2. FINALIZACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS:

- a) Las personas que soliciten fondos en concepto de viáticos deberán efectuar la presentación de la planilla de viáticos (Anexo I) correspondiente, junto con la nota que justifique la comisión de servicios solicitada (según lo estipulado en el punto 1.a) dentro de los diez (10) días corridos posteriores al regreso.
- b) Cuando los viáticos se cancelaron parcial o totalmente en forma anticipada, la no presentación de lo estipulado en el punto 2. a), habilitará a la Dirección General Administración Financiera a llevar a cabo los recursos necesarios para el reintegro de los fondos efectuándose descuento de haberes ante la Subsecretaría de Haberes.
- c) Si los viáticos no fueron adelantados y la planilla de viáticos es presentada a la Dirección General de Administración Financiera fuera de lo estipulado en el Punto 2. a) el pago se tramitará vía expediente, cancelándose el mismo con libramiento de fondos de la Tesorería General de la Provincia.

(La presentación de la documentación bajo los términos expresados en los Puntos 1. y 2. es exclusiva responsabilidad de las áreas que soliciten la/s comisión/es de servicio/s, viático/s y pasaje/s).

3. Se informa que a la brevedad se procederá a cancelar vía transferencia la totalidad de la liquidación de viáticos. Por lo tanto si la cuenta es de otro Banco, se deberá informar en el requerimiento de la Comisión.



Prof. Diego Rubén ROMERO
MINISTRO DE EDUCACIÓN
Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur