

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los dieciocho días del mes de junio de 2009, se reúne el Tribunal Superior de Justicia, integrado por su presidenta, la señora jueza Ana María Conde, y los señores jueces y jueza Luis Francisco LOZANO, Alicia E. C. RUIZ, Julio B. J. MAIER y José O. CASAS; y

### **CONSIDERAN:**

Que resulta necesario establecer el régimen de viáticos para el interior y exterior del país, definiendo los tipos de gastos comprendidos en dichos conceptos, como así también fijar los montos respectivos correspondientes.

En relación a lo expresado en el párrafo anterior, deberán determinarse sumas fijas en función de las características particulares de cada región geográfica y conforme a los distintos niveles jerárquicos establecidos, todo ello poniendo en ejercicio los poderes que la Constitución ha depositado en este Tribunal con contenidos concordantes con el tratamiento que el Decreto n° 908/2008 ha previsto para, por esos conceptos, para la administración central.

Asimismo es menester establecer los procedimientos y la información a cumplimentar para solicitar y rendir viáticos por misiones oficiales.

La Asesoría Jurídica ha tomado la intervención que le compete.

Por ello, y en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 114° de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires,

### **ACUERDAN:**

1. Apruébase el Régimen de Viáticos y Pasajes destinado a misiones transitorias de carácter oficial en el interior y exterior del país.
2. Los viajes oficiales al interior y exterior del país se limitarán a lo estrictamente imprescindible. La misión autorizada sólo puede extenderse lo indispensable para el cumplimiento de su cometido.
3. Se entiende por viático a la asignación diaria fija que se otorga a los jueces, funcionarios y agentes del Tribunal Superior de Justicia, incluyéndose entre estos últimos al personal permanente, transitorio,

contratado o vinculado por una relación de asistencia técnica o de pasantía, para atender todos los gastos personales que les ocasione el desempeño de una misión oficial en un lugar a más de 100 km. de la sede del Tribunal o que, ubicado a una distancia menor, obligue al funcionario o agente a pernoctar en dicho sitio, por exigirle así el cumplimiento de la misma o por falta de medios apropiados de movilidad.

4. La asignación por viáticos se ajustará a las siguientes pautas:

- a) Se otorgarán desde el día de partida hasta el día de regreso de la misión encomendada, ambos inclusive.
- b) Se liquidará viático completo por los días en que el juez, funcionario o agente que efectúa la comisión pernocte en el lugar de destino. Corresponderá el cincuenta por ciento (50 %) del viático sólo en el caso de que, sin pernoctar, la comisión tenga una duración mayor a DOCE (12) horas.
- c) La liquidación referida en el párrafo anterior se establece a los efectos de calcular los fondos a ser anticipados.
- d) Cuando la misión tenga lugar en sitios donde se garantice al juez, funcionario o agente cobertura de alojamiento y/o comida, se liquidarán como máximo los siguientes porcentajes:
  - 25% si se le proveyera cobertura de alojamiento y comida;
  - 50% si se le proveyera cobertura de alojamiento;
  - 75% si se le proveyera cobertura de comida.
- e) En los casos de misiones integradas por jueces, funcionarios y/o agentes de distinto nivel jerárquico, se asignará a todos el monto previsto para el de mayor jerarquía.

5. Serán considerados como gastos de pasajes aquellos en que deba incurrir para trasladarse en cumplimiento de tareas encomendadas en el marco de la presente. Los fondos que se entreguen por dicho concepto se encuentran sujetos a rendición dentro de los SIETE (7) días hábiles inmediatos posteriores a su regreso, y no podrá solicitarse una nueva entrega de fondos mientras no se haya dado cumplimiento con la obligación aquí establecida. La rendición se efectuará con la presentación de los boletos o tickets correspondientes.

6. Los gastos de inscripción o matrícula a los distintos eventos relacionados con las misiones transitorias de carácter oficial no se encuentran comprendidos en las asignaciones establecidas en concepto

de viáticos, y su otorgamiento quedará sujeto a rendición dentro del plazo fijado en el punto anterior.

7. Cuando la misión oficial lo requiera, por razones protocolares y de representación, podrán asignarse fondos específicos en concepto de gastos de ceremonial. Dichos montos deberán ser rendidos en su totalidad.

8. La Presidencia del Tribunal tendrá a su cargo la autorización de las misiones al interior y exterior del país, y aprobará las solicitudes de fondos correspondientes. , debiendo ser acompañadas con la siguiente información:

- a) Copia de la invitación y/o detalle de las razones que justifiquen la comisión.
- b) Montos a cubrir en concepto de viáticos y pasajes y comprobante de la imputación presupuestaria respectiva.
- c) Designación de los responsables de la administración y rendición de los fondos requeridos.

9. La solicitud respectiva será elevada a través de la unidad de organización que corresponda, con una detallada exposición de las razones que justifican la misión y el período en que se extenderá la misma. A tal efecto deberá adjuntarse el formulario obrante como ANEXO I. El área contable efectuará el contralor de las sumas allí consignadas.

10. Cuando por razones de urgencia o imprevistas las misiones o comisiones oficiales fueran emprendidas sin la debida autorización previa, podrá presentarse la solicitud de convalidación, con carácter de excepción, dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de finalizado el viaje. El responsable del área contable tramitará el anticipo de la liquidación de los viáticos que correspondan, con la sola presentación por parte de los funcionarios del formulario obrante como ANEXO I. En la solicitud de convalidación se dejará constancia expresa de las razones que impidieron dar previo cumplimiento a lo establecido en el punto anterior.

11. Los viáticos por misiones transitorias en el interior o exterior del país serán abonados de conformidad con los montos diarios que se detallan en el ANEXO III, que forma parte integrante de la presente.

12. La rendición de los viáticos se efectuará a través de la presentación, en carácter de declaración jurada, del formulario que como ANEXO II forma parte integrante de la presente.

13. Cuando los montos otorgados no resulten suficientes para cubrir las erogaciones que se produzcan en el curso de la comisión respectiva, el

juez, funcionario o agente tendrá derecho al reintegro de los gastos realizados por encima de aquéllos, para lo cual, previamente, deberá efectuar la rendición documentada sobre el total de los gastos efectuados. A tal efecto, se acompañarán los comprobantes de pago respectivos en facturas o tickets oficiales.

14. Las sumas consignadas en dólares estadounidenses para cubrir los importes correspondientes a viáticos en el exterior, se abonarán en su equivalente en pesos, según la cotización de esta moneda al tipo de cambio vendedor del Banco Nación de la República Argentina, al cierre de la jornada anterior al día en que se efectúe la pertinente afectación presupuestaria.

15. Deróguese cualquier otra norma que se oponga a la presente.

16. Comuníquese a quienes corresponda, regístrese, y cumplido, archívese.

Firmado: **Ana María Conde** (Presidenta), **Luis Francisco Lozano** (Vicepresidente), **Alicia E. C. Ruiz** (Jueza), **Julio B. J. Maier** (Juez), **José O. Casás** (Juez).

**ACORDADA Nº 11/2009**

## ANEXO I

### SOLICITUD DE VIATICOS

FECHA DE SOLICITUD:

APELLIDO Y NOMBRE:

CATEGORIA O CARGO:

MOTIVO DE LA MISION:

LUGAR O LUGARES DE DESTINO:

FECHA DE PARTIDA:

FECHA DE REGRESO:

TIEMPO DE LA MISION:

COSTO DEL DESPLAZAMIENTO:

VIATICOS DIARIOS<sup>1</sup>:

TRANSPORTE Y PASAJES:

SEGURO MEDICO:

OTROS RUBROS: (Detallar y justificar ampliamente la asignación)

TIPO DE CAMBIO:

COSTO TOTAL EN MONEDA NACIONAL: (Discriminación por tipo de moneda)

FIRMA DEL INTERESADO:

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA CONTABLE:

---

<sup>1</sup> ) *Discriminados por país de destino en el caso que los viajes se efectúen al exterior, con aclaración de tiempo de estadía en cada uno de ellos (expresados en dólares estadounidenses).*

## ANEXO II

### DECLARACION JURADA DE RENDICION DE VIATICOS

FECHA DE LA DECLARACION:

APELLIDO Y NOMBRE DEL FUNCIONARIO:

CATEGORIA O CARGO:

ACTO ADMINISTRATIVO QUE AUTORIZO LA MISION:

FECHA Y HORA DE PARTIDA:

FECHA Y HORA DE REGRESO:

ETAPAS INTERMEDIAS:

| LOCALIDAD / PAIS | LLEGADA<br>DIA - HORA | SALIDA<br>DIA - HORA |
|------------------|-----------------------|----------------------|
| .....            | ...../.....           | ...../.....          |
| .....            | ...../.....           | ...../.....          |
| .....            | ...../.....           | ...../.....          |

IMPORTE RECIBIDO:

| LOCALIDAD / PAIS | DIAS  | VIATICOS EN EL<br>EXTERIOR<br>en U\$\$ | VIATICOS<br>EN EL PAIS<br>en \$ |
|------------------|-------|--|---------------------------------|
| .....            | ..... | .....                                  | .....                           |
| .....            | ..... | .....                                  | .....                           |
| TOTAL            | ..... | .....                                  | .....                           |

IMPORTE DEVENGADO:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

Vº.Bº. AUTORIZANTE MISION:

NOTA: Este formulario debidamente cumplimentado será entregado junto con el pasaje en el Área Contable dentro de los SIETE (7) días del regreso.

## ANEXO III

### VIATICOS DIARIOS SEGÚN ÁREA GEOGRÁFICA Y CARGO

| NIVEL JERÁRQUICO                    | ASIGNACION DIARIA |          |          |
|-------------------------------------|-------------------|----------|----------|
|                                     | 1                 | 2        | 3        |
| Jueces                              | \$ 350            | u\$s 250 | u\$s 300 |
| Personal jerárquico y demás agentes | \$ 300            | u\$s 200 | u\$s 250 |

- 1- Argentina (más de 100km. del lugar habitual de tareas).
- 2- América del Sur y Central.
- 3- América del Norte, África, Asia, Europa y Oceanía.