

Ministerio de Asuntos Sociales
Sistema Provincial de Salud

TUCUMAN

- 2 -

EXPEDIENTE N° 3015/416-A-1985.-

///...asiento habitual o siendo menor, el cumplimiento de la función, implique la necesidad de almorzar, cenar o pernoctar del agente, en el sitio de su actuación provisional, por así exigirlo el cumplimiento de la misma, o por falta de los medios apropiados, o bien ningún servicio del SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD, le brinde al agente alojamiento o comida, situación ésta que deberá expresarse en la respectiva rendición de cuentas, a través de una constancia emitida por el servicio.-

4°.- Los Viáticos se liquidarán para las diversas categorías de la estructura funcional del SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD, conforme a las siguientes proporciones:

Nivel 1) Presidente y Secretario Ejecutivo Provincial y Vocales del Consejo Provincial de Salud.

95% de la 30 ava parte de la remuneración total del gobernador.-

Nivel 2) Categorías 24 y 23:

85% del viático del nivel 1).

Nivel 3) Categorías 22 y 21:

75% del viático del nivel 1).

Nivel 4) Categorías 20 y 19:

65% del viático del nivel 1).

Nivel 5) Categorías 18 a 16:

55% del viático del nivel 1).

Nivel 6) Categorías 15 a 13:

50 % del viático del nivel 1).

Nivel 7) Categorías 12 a 1:

45% del viático del nivel 1).

5°.- De los montos que se determinen por aplicación del artículo anterior se liquidará el viático de acuerdo a la siguiente escala:

///...

Ministerio de Asuntos Sociales
Sistema Provincial de Salud

TUCUMAN

- 3 -

EXPEDIENTE N° 3015/416-A-1985.-

- ///...
- a) Cuando la misión se realice fuera del territorio de la Provincia, el 100% del viático por un tiempo de más de doce (12) horas y el 50% por un tiempo de hasta doce (12) horas.
 - b) Cuando la misión se realice dentro del territorio de la Provincia, se liquidará el 50% del viático por un tiempo de más de doce (12) horas y el 25% por un tiempo de hasta doce (12) horas, con respecto a los viáticos del artículo cuarto.

Se reconocerá viáticos, siempre que los servicios del SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD, no brinden a los empleados, alimentos o alojamientos a los mismos. Los viáticos se percibirán como única y total compensación por los gastos aludidos en el artículo 2°. Se liquidarán desde la hora prevista para la salida a la misión y hasta la hora de regreso.-

6°.- Las misiones fuera del territorio de la Provincia serán autorizadas por el Consejo Provincial de Salud, los gastos correspondientes a las misiones realizadas, serán aprobados por resolución del Consejo Provincial de Salud, Cuando la misión deba realizarse dentro del territorio de la Provincia y la naturaleza de las funciones del agente lo obligue a continuos desplazamientos dentro del territorio provincial, la misión será resuelta por el Director y/o Jefe de la repartición, o bien por el Secretario Ejecutivo Provincial en ausencia de los mismos, mediante órdenes de salidas, en dichas órdenes deberá especificarse día y hora de salida, objeto de la misma y tiempo máximo de duración. Cualquier exceso sobre el tiempo de comisión autorizado, deberá ser justificado por escrito y no podrá ser liquidado sin previa convalidación del funcionario autorizante.-

7°.- A los agentes que deban residir por razones de servicio en el mismo alojamiento de su superior, se liquidará el viático que

///..

Ministerio de Asuntos Sociales
Sistema Provincial de Salud

TUCUMAN

- 4 -

EXPEDIENTE N° 3015/416-A-85.-

///...corresponda a éste, conforme al artículo 4°.-

8°.- Los miembros del Consejo Provincial de Salud podrán optar entre la liquidación de viáticos establecidas en el artículo 4° o el sistema de compensación de gastos reales incurridos en forma personal en el cumplimiento de la misión. En éste último supuesto los gastos serán reconocidos, previa aprobación del Consejo Provincial de Salud, entre lo anticipado y lo realmente gastado de acuerdo a los comprobantes que se adjunten y siempre que los mismos cumplan con los requisitos formales, caso contrario no serán aceptados.-

9°.- Para el traslado al lugar de comisión, el funcionario o empleado deberá utilizar el medio más usual y económico de transporte y en los casos posibles, utilizando servicios de empresas del Estado, tratando de no llegar a destino en días feriados o sus vísperas. En casos especiales en que se justifique plenamente la urgencia, el uso del avión o auto de alquiler para el traslado al punto de destino dentro o fuera del territorio de la Provincia, deberá ser debidamente autorizado por resolución del Consejo Provincial de Salud.-

10°.- Los funcionarios y/o empleados en forma individual y en un plazo de cinco días hábiles a contar del día siguiente a su regreso, deberán efectuar la pertinente rendición de viáticos y/o movilidad, informando la fecha y hora de salida y de regreso y acompañando los comprobantes de gastos de movilidad con su correspondiente detalle. Para los integrantes del Consejo Provincial de Salud, la

///.

Abog. OSCAR EDUARDO GUTIERREZ
SECRETARÍO GENERAL ADMINISTRATIVO
CONSEJO PROVINCIAL DE SALUD

Ministerio de Asuntos Sociales
Sistema Provincial de Salud

TUCUMAN

- 5 -

EXPEDIENTE N° 3015/416-A-1985.-

///...rendición deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo octavo.-

11°.- A los funcionarios y/o empleados que deban salir en comisión, se les liquidará por Dirección General de Administración, anticipos de viáticos y/o movilidad, para la atención de los gastos a realizar con cargo a rendición de cuentas en las condiciones y plazos establecidos en el artículo 10°. El anticipo se hará en base a la resolución o autorización de la autoridad competente, determinada en el artículo 6°, que deberá contener objeto y destino del viaje y tiempo de ausencia.-

12°.- Se entiende por movilidad a la repetición de los gastos realizados por el agente para trasladarse de un punto a otro en cumplimiento de la misión asignada, cuando por circunstancias acreditadas no sea factible el uso de órdenes oficiales de pasajes o de vehículos del organismo.-

13°.- Durante el tiempo en que el empleado permanezca en comisión dentro de la Provincia, deberá confeccionar un parte de ruta diariamente, que tendrá que ser certificado por el funcionario a cargo de comisarias y en defecto de éste por el Juez de Paz o Comisionado Rural, o Jefe del Registro Civil, o el Director del establecimiento asistencial. El agente al final de la comisión, deberá adjuntar tales partes de ruta a las planillas de viáticos. La certificación de referencia se exteriorizará mediante sello, fecha y firma del funcionario correspondiente, impresa al pie del parte de ruta, conjuntamente con la firma del interesado.-

14°.- Las rendiciones de cuentas ante la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, de las sumas recibidas para sufragar gastos de viá-

///.

Ministerio de Asuntos Sociales
Sistema Provincial de Salud

TUCUMAN

- 6 -

EXPEDIENTE N° 3015/416-A-85.-

///...tivos y pasajes, deberán presentarse acompañados de una planilla que contenga al dorso un detalle de las comisiones desempeñadas, respaldados con los partes de ruta correspondientes y la orden de salida en comisión a que se hace referencia en el artículo 6°, planillas que deberán ser firmadas por el interesado y Director o Jefe de la repartición.-

15°.- Los gastos de movilidad serán reintegrados de acuerdo a las siguientes normas:

- a) El agente comisionado en la zona habitual del asiento presentará el pedido de reintegro de los gastos de movilidad con sus respectivos comprobantes y una vez conformados por el superior jerárquico, será considerado para la liquidación respectiva.
- b) Cuando el agente deba desplazarse de un centro urbano en el que se encuentra desempeñando sus funciones, las erogaciones motivadas por los traslados respectivos deben ser reconocidas por la vía señalada en el inciso anterior, sin perjuicio de la asignación que le corresponda recibir por viático.

del SALAS
CONSEJO DE SALUD

16°.- Cuando el traslado se efectúe en vehículos de propiedad del organismo, deberá anticiparse para gastos de combustibles un importe en base al kilometraje a cubrir, más un adicional por gastos eventuales. Este anticipo será liquidado al chofer o responsable del vehículo, juntamente con el anticipo de viáticos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1°. La rendición de los gastos reales de combustible y otros adicionales referidos al uso del automóvil, serán rendidos con la presentación de los comprobantes a nombre del SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD, en el plazo establecido en el artículo 10°.-

17°.- La salida de todo vehículo de propiedad de la repartición, fuera del territorio de la provincia, será autorizada por resolución del Consejo Provincial de Salud. Por razones de urgencia el

///.I.

RO
del
Abog. OSCAR EDUARDO GUTIERREZ
SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO
CONSEJO PROVINCIAL DE SALUD

Ministerio de Asuntos Sociales
Sistema Provincial de Salud

TUCUMAN

- 7 -

EXPEDIENTE N° 3015/416-A-1985.-

///...Presidente podrá autorizar la salida de los mismos, cuando trasladen enfermos o ferétros, como también viáticos y otros gastos relacionados con estos casos.-

18°.- A ningún funcionario o empleado del SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD que en cumplimiento de misiones oficiales utilicen su vehículo propio, se le reconocerá gastos de combustibles y lubricantes, si no cuentan previamente con la autorización del Consejo Provincial de Salud.-

19°.- El Presidente del Consejo Provincial de Salud, Ad-Referendum del Consejo, podrá autorizar comisiones fuera de la Provincia, de funcionarios y/o empleados o salida de vehículos, cuando razones de urgencia así lo indiquen.-

20°.- El contenido de la presente reglamentación tendrá vigencia a partir de la aprobación mediante Resolución del Consejo Provincial de Salud.-

21°.- Comunicar y pasar a Dirección General de Administración, a sus efectos.-


Abog. OSCAR EDUARDO GUTIERREZ
SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO
CONSEJO PROVINCIAL DE SALUD


Dr. HERNÁN FRANCISCO SALAS
PRESIDENTE
CONSEJO PROVINCIAL DE SALUD

SECRETARIA

