



RIO CUARTO, 31 MAY 2024

**VISTO**, el Expediente N° 121300, referido a la necesidad institucional de adecuar el monto del **viático diario y el valor del alojamiento** para el personal de la Universidad Nacional de Río Cuarto, Profesores Extraordinarios Visitantes y Jurados Externos, y

**CONSIDERANDO:**

Que, en el marco de la autonomía y autarquía concedida por la Constitución Nacional a las Universidades Nacionales, corresponde al Consejo Superior establecer y aplicar la reglamentación que regule el otorgamiento de viáticos como así también su valor.

Que, el viático "es la asignación diaria fija que se acuerda a los agentes del Estado...para atender los gastos personales que le ocasione el desempeño de una Comisión de Servicios, en un lugar alejado a más de cincuenta (50) kilómetros de su asiento habitual" (Decreto 1343/74).

Que, el monto del viático para todas las categorías, fue establecido por Resolución C.S. N° 402/22, en PESOS OCHO MIL (\$ 8.000,00).

Que, resulta procedente adecuar dicho importe, en razón de las variaciones de precios de diferentes rubros vinculados al concepto en cuestión.

Que, se establece el monto del día de viático para el personal de la Institución, en PESOS VEINTE MIL (\$ 20.000,00)

Que, se dispuso también que los fraccionamientos sobre el monto del día de viático, aplicable a lo anteriormente expuesto, serán los siguientes:

- Menos de 6 horas: no corresponde fracción de viático.
- Entre 6 horas y menos de 12 horas: corresponde 1/4 día de viático.
- Entre 12 horas y menos de 18 horas: corresponde 1/2 día de viático.
- Entre 18 horas y menos de 24 horas: corresponde 3/4 día de viático.
- A partir de las 24 horas, correrá el monto completo del día de viático y seguirá el mismo criterio de fraccionamiento.

Que, asimismo, se establece adicionar como máximo al día de viático, para el caso de las autoridades, personal docente y nodocente, con declaración de pernoctación el monto de PESOS CUARENTA Y CINCO MIL (\$ 45.000,00) por día de alojamiento hotel.

Que, en este caso el agente deberá rendir el gasto de hotel, mediante factura B o C, a nombre de la Universidad Nacional de Río Cuarto CUIT 30-58676189-3, con el detalle de días de pernoctación, y nombre y apellido del agente en uso de la comisión de servicio.

Que, si el monto de la factura de pernoctación por día de hotel declarado, es inferior a los PESOS CUARENTA Y CINCO MIL (\$ 45.000,00), dicho agente deberá restituir a la Institución la diferencia a la hora de su rendición.

Que, el personal de la Institución que se encuentre en comisión de servicio y solicite pernoctación, deberá completar una declaración jurada, autorizando a que esta Universidad Nacional, descuente la suma asignada a dicho concepto de los haberes, en caso de no rendir el comprobante de hotel según los requisitos exigidos por la Institución dentro de las 96 hs de regreso de la comisión.



Que, en lo referente al viático vigente para Profesores Extraordinarios Visitantes y Jurados Externos de Concursos, se establece el monto de PESOS CUARENTA Y CINCO MIL (\$ 45.000,00), incluyendo en dicho monto eventual pernoctación, pero sin requerirse la rendición de los gastos correspondientes.

Que, es necesario establecer los costos asociados a los viajes con vehículos oficiales pertenecientes a la flota de la UNRC, en cuanto a mantenimiento de vehículo, y el valor de las horas extras del chofer a cargo del vehículo oficial, cuando correspondiera.

Que, para ello, la Secretaria de Coordinación Técnica y de Servicio de la Universidad actualizará mensualmente el costo de mantenimiento en función de la variación de precios en los distintos ítems de mantenimiento.

Que la Dirección de Recursos Humanos deberá elaborar un informe mensual que contemple el valor de la hora extra de cada chofer del Departamento de Automotores y deberá remitirlo a la mencionada área.

Que, el Departamento de Automotores, deberá confeccionar con cada solicitud de movimiento de vehículo un presupuesto que contemple el costo total del viaje, viático, peaje, combustible, mantenimiento y horas extras, cuyo cargo presupuestario deberá estar autorizado por el área correspondiente.

Que, los costos derivados de mantenimiento y horas extras en los viajes curriculares serán acordados entre el Área Central y Facultades, y los costos derivados en aquellos viajes extra curriculares serán absorbidos por las áreas solicitantes.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas por el Artículo 20° del Estatuto de esta Universidad Nacional y por el Artículo 6° Inciso 9) del Reglamento Interno del Consejo Superior,

**EL CONSEJO SUPERIOR**

**R E S U E L V E:**

**ARTICULO 1°** - Derogar los alcances de la Resolución Consejo Superior Nro. 402/2022.

**ARTICULO 2°** - Modificar el monto vigente del viático de Autoridades, Docentes y Nodocentes, al monto de PESOS VEINTE MIL (\$20.000,00), ello a partir de la publicación de la presente.

**ARTÍCULO 3°** - Adicionar como máximo al día de viático, para el caso de los agentes antes descriptos, con declaración de pernoctación y factura B o C, el monto de PESOS CUARENTA Y CINCO MIL (\$ 45.000,00) por día de alojamiento en hotel. En este caso el agente deberá rendir dicho gasto mediante factura a nombre de la Universidad, con el detalle de días de pernoctación, el nombre y apellido del agente. Si el monto de la factura de pernoctación por día de hotel declarado, es inferior a los PESOS CUARENTA Y CINCO MIL (\$ 45.000,00), dicho agente deberá restituir a la Institución la diferencia a la hora de su rendición.

**ARTICULO 4°** - Establecer que los fraccionamientos sobre el monto del día de viático, aplicable a los artículos 2° y 3°, serán los siguientes:

- Menos de 6 horas: no corresponde fracción de viático.
- Entre 6 horas y menos de 12 horas: corresponde 1/4 día de viático.
- Entre 12 horas y menos de 18 horas: corresponde 1/2 día de viático.
- Entre 18 horas y menos de 24 horas: corresponde 3/4 día de viático.
- A partir de las 24 horas, correrá el monto completo del día de viático y seguirá el mismo criterio de fraccionamiento.



**ARTICULO 5°** - Disponer el viático para Profesores Extraordinarios Visitantes y Jurados Externos en el monto de PESOS CUARENTA Y CINCO MIL (\$ 45.000,00), incluyendo en el mismo, eventual pernoctación, pero sin requerirse la rendición de los gastos de hotelería.

**ARTICULO 6°** - Determinar, que se completará una declaración jurada, cuyo modelo se adjunta en Anexo -I- de la presente, autorizando a que esta Universidad Nacional, descuenta la suma asignada a gastos de hotel, de los haberes, si no se efectúa la correspondiente rendición dentro de las 96 hs. de regreso de la comisión.

**ARTICULO 7°** - Implementar la Planilla de Presupuesto, que deberá ser confeccionada por el Departamento de Automotores, teniendo en cuenta el costo de mantenimiento y horas extras, de corresponder, según modelo adjunto en Anexo -II- de la presente.

**ARTICULO 8°** - Establecer que los costos derivados de mantenimiento y horas extras en los viajes curriculares sean acordados entre Área Central y Facultades, y los costos derivados en aquellos viajes extra curriculares sean absorbidos por las áreas solicitantes.

**ARTICULO 9°** - Regístrese, comuníquese, publíquese. Tomen conocimiento las áreas de competencia. Cumplido, archívese.

**DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO SUPERIOR EN REUNION EXTRAORDINARIA A LOS VEINTINUEVE DIAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.**

RESOLUCION N°

0169

Prof. **MARISA ROVERA**  
Rectora  
Universidad Nacional de Río Cuarto

Prof. **JORGE MIGUEL**  
Secretario General  
Universidad Nacional de Río Cuarto



ANEXO -I- RESOLUCIÓN N°:

0169

**DECLARACION JURADA  
PASAJES, HOTEL / INSCRIPCIÓN**

NOMBRE Y APELLIDO:

D.N.I N°:

CATEGORÍA:

DEPENDENCIA:

MOTIVO DEL VIAJE:

SALIDA: Hs

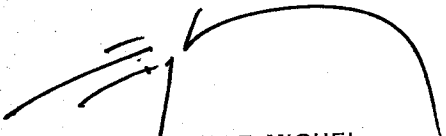
REGRESO: Hs

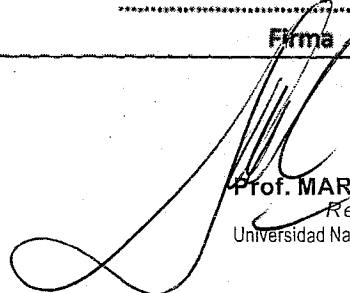
TRANSPORTE:

SE SOLICITA:

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE DENTRO DE LAS 96 HS DE REGRESO DE LA COMISION PRESENTARÉ EN LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD LOS COMPROBANTES ORIGINALES DE LOS PASAJES, HOTEL Y / O INSCRIPCIÓN. POR LA PRESENTE AUTORIZO A QUE SE DESCUENTE DE MIS HABERES, EL MONTO ASIGNADO PARA GASTOS DE HOTEL, EN EL CASO DE NO SER RENDIDO DENTRO DEL PLAZO DE LAS 96 HS ESTABLECIDAS.**

Firma beneficiario

  
Prof. JORGE MIGUEL  
Secretario General  
Universidad Nacional de Río Cuarto

  
Prof. MARISA ROVERA  
Rectora  
Universidad Nacional de Río Cuarto



ANEXO -II- RESOLUCIÓN N°:

0169

**PRESUPUESTO:**

Dirigido a: .....

Responsable: .....

Salida desde Río Cuarto: .....

Llegada a Río Cuarto: .....

Vehículo: .....

Km a recorrer: .....

| Detalle                          | Monto Estimado | Área Presupuestaria | Autorización (*) |
|----------------------------------|----------------|---------------------|------------------|
| Combustible, peajes y cocheras   |                |                     |                  |
| Hospedaje                        |                |                     |                  |
| Viáticos                         |                |                     |                  |
| Gtos. de Seguros y Mantenimiento |                |                     |                  |
| Horas Extras                     |                |                     |                  |
| <b>TOTAL</b>                     |                |                     |                  |

(\*) Los gastos serán asumidos por las áreas autorizantes de cada uno de ellos.

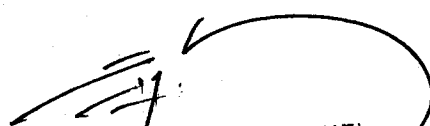
Nota: El presente presupuesto es orientativo. Una vez finalizado el viaje, se confecciona el Viático con los gastos finales del vehículo más el viático de los choferes y se remite a la Secretaría o Facultad correspondiente para su imputación.

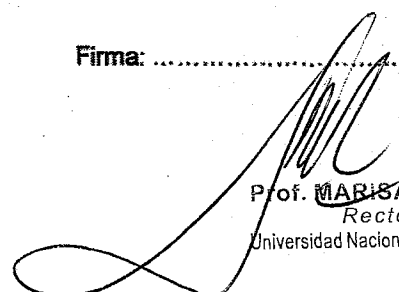
La disponibilidad de los vehículos queda sujeta a la **GRILLA de DISTRIBUCIÓN de la FLOTA UNIVERSITARIA**, a definirse en la reunión de secretarios técnicos y demás autoridades de la UNRC que se realiza para dicho fin.

Las planillas de viaje deberán presentarse en el Departamento Automotores del 10 al 20 de cada mes para los viajes del mes siguiente y la **LISTA DE PASAJEROS** de 7 a 14 hs el día hábil inmediatamente anterior al viaje.

Fecha: .../.../.....

Firma: .....

  
Prof. JORGE MIGUEL  
Secretario General  
Universidad Nacional de Río Cuarto

  
Prof. MARISA ROVERA  
Rectora  
Universidad Nacional de Río Cuarto