

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO

ACORDADA N° 82/1985

En la ciudad de Viedma, Capital de la Provincia de Río Negro, a los **8 días del mes de mayo de mil novecientos ochenta y cinco**, reunidos en acuerdo los Señores Jueces del Superior Tribunal de Justicia; y

CONSIDERANDO:

1º) Que el principio de división de Poderes consagrado en la Constitución Provincial y a lo dispuesto por la Ley N° 1115, artículo 44º, otorga facultades al Superior Tribunal de Justicia para dictar las Reglamentaciones necesarias para el normal funcionamiento de este Poder.

2º) Que el Poder Ejecutivo ha dictado el Decreto N° 677, de fecha veintidós de abril del corriente año, excluyendo al Poder Judicial del régimen establecido para la administración Central y órganos descentralizados en materia de Fondos Permanentes y Caja Chicas.

3º) Que en consecuencia corresponde dictar el propio reglamento sobre la materia.

Por todo ello:

**EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA
RESUELVE:**

Artículo 1º: Aprobar los Reglamentos de Comisiones Oficiales y de Fondos Permanentes y Cajas Chicas que forman parte integrante de la presente Acordada.

Artículo 2º: Regístrese, comuníquese a la Contraloría General y Secretaría Técnica, cumplido archívese.

Firmantes:

**ECHARREN - Presidente STJ - PEARSON - Juez STJ - CORTES - Juez STJ.
CAMPOS - Contador General STJ.**

REGIMEN DE FONDOS PERMANENTES Y CAJAS CHICAS

Artículo 1º: El presente reglamento rige a partir de la fecha de aprobación por parte del Superior Tribunal de Justicia para todo el ámbito del Poder Judicial, reemplazando a todas las resoluciones o decretos, dictados hasta la fecha, que pudieren oponerse a lo establecido en el mismo.

Artículo 2º:

1) Este régimen debe ser considerado de carácter complementario a un sistema de suministro integral y de centralización de la regulación de pagos. A efectos de su administración debe entenderse que el titular de la dependencia a la cual están asignados, se encuentra facultado para disponer la realización de gastos dentro de las presentes normas.

2) Montos Máximos

- a) Fondos Permanentes para el funcionamiento y mantenimiento del parque automotor hasta un importe equivalente al doble del máximo fijado para realizar concursos de precios.
- b) Fondos Permanentes para comisiones oficiales hasta un importe equivalente al cuádruple del máximo fijado para realizar concursos de precios.
- c) Fondos Permanentes para atención reintegro de Cajas Chicas, hasta un importe equivalente al cuádruple del máximo fijado para realizar concursos de precios.
- d) Fondos Permanentes para mantenimiento de inmuebles hasta un importe equivalente al cuádruple del máximo fijado para realizar concursos de precios.
- e) Fondo Permanente Especial hasta un importe equivalente al doble del máximo fijado para realizar concursos de precios.

Artículo 3º: Los Juzgados de Paz tendrán asignado un fondo equivalente al cincuenta por ciento (50%) del máximo fijado para realizar concursos de precios. Dichos fondos se denominarán “Caja Chica”.

Artículo 4º: Los Fondos Permanentes y Cajas Chicas serán utilizados para efectuar gastos que no superen por comprobante el monto máximo para realizar compra directa, sin importar si se trata de erogaciones corrientes o erogaciones de capital.

Artículo 5º: Se exceptúa de lo dispuesto en el artículo anterior los Fondos Permanentes para mantenimiento de inmuebles y Fondo Permanente Especial, no existiendo límite en ambos casos.

Artículo 6º: El Funcionario que aprobará los gastos efectuados dentro del presente régimen, designará el responsable de la guarda, utilización y rendición de los importes asignados. Este último responderá personalmente por la administración de los fondos, sin perjuicio del cumplimiento por su parte de lo establecido en el artículo 12º de la Ley N° 170.

Artículo 7º: Podrán utilizarse los Fondos Permanentes para efectuar anticipos en ocasión de comisiones oficiales a fin de ser destinados a absorber viáticos y gastos de pasaje y de funcionamiento del vehículo utilizado. La rendición del anticipo deberá efectuarse dentro de los cinco días hábiles de finalizada o de suspenderse la comisión.

Artículo 8º: Los comprobantes de gastos deberán ser firmados por el responsable e indicarse con la mayor especificación posible las características del servicio recibido o el destino final de los bienes adquiridos. En el caso de anticipo para una comisión oficial, dichos requisitos quedan a cargo de quién debe rendir cuenta de aquel.

Artículo 9º: No podrán efectuarse desdoblamientos o parcializaciones de gastos tendientes a eludir las limitaciones en cuanto a montos máximos establecidos para el presente régimen. Dicha circunstancia podrá presumirse cuando se adquieran bienes o servicios similares o complementarios dentro de un lapso reducido.

Artículo 10º: Los Fondos deberán ser depositados en una cuenta corriente bancaria a la orden del responsable, salvo en las localidades donde no existan bancos. El responsable podrá mantener en efectivo hasta un importe equivalente al cincuenta por ciento (50%) del fijado como límite máximo para realizar compra directa.

Artículo 11°: El importe de los fondos será renovado por el equivalente de las rendiciones que se efectúen. Estas no podrán ser inferiores al treinta por ciento (30%) del monto asignado, limitación que no regirá para la última rendición del ejercicio y los asignados para gastos de comisiones oficiales.

Dichas rendiciones deberán acompañarse de la hoja de cuenta corriente bancaria con la conciliación respectiva.

Artículo 12°: A los efectos del cierre del ejercicio, cada responsable deberá efectuar una rendición de todo lo gastado, sea cual fuere su monto. A tal fin, la fecha de la rendición se calculará de modo, que la documentación obre indefectiblemente antes del 20 de diciembre en la Secretaría Técnica. A partir de esa fecha y hasta el 31 de diciembre no se podrá efectuar ningún tipo de gasto, a excepción de comisiones oficiales, conservación de vehículos y gastos especiales dispuesto por el Superior Tribunal de Justicia. Los presentes gastos deberán ser incluidos en la primer rendición del ejercicio siguiente.

Artículo 13°: La Secretaría Técnica podrá reajustar de oficio los balances y planillas complementarias que correspondan a rendiciones en que se hubieren desglosados comprobantes o constatado errores aritméticos. Los anticipos se reflejarán contablemente en una cuenta denominada "Artículo 51° - Ley de Contabilidad".

Artículo 14°: Deberá afectarse preventivamente el importe asignado a cada fondo a los efectos de contar con crédito para imputar la última rendición del ejercicio.

Artículo 15°: El responsable, una vez gastado por lo menos el 30% del monto asignado, confeccionará una relación de comprobantes y un balance de acuerdo con los modelos anexos a las presentes normas, los que serán agregados a los comprobantes de gastos.

Artículo 16°: La documentación mencionada en el artículo anterior recibirá en su conjunto la denominación de "rendición", la que una vez preparada y con la firma de conformidad del titular de la dependencia a la que estuviera asignado el fondo será dirigida directamente al Departamento de Contaduría, el que procederá a:

- a) Verificar documental y aritméticamente la Rendición y el trámite cumplido por la misma.
- b) Control del crédito, descargo provisorio y registraciones que correspondan.
- c) Conformar, si corresponde, el proyecto de resolución aprobatoria del gasto.
- d) Remitir la documentación a la intervención de la Contraloría General.

Artículo 17°: Aprobado el gasto, mediante el dictado de una resolución, intervendrá nuevamente el Departamento de Contaduría, el que procederá a:

- a) registrar la afectación definitiva del crédito y el descargo definitivo.
- b) Emitir orden de pago por el importe a reintegrar y remitirla, junto con la rendición a la Tesorería de este Poder.

Artículo 18°: Cuando el monto de una rendición no alcance el 30% del monto asignado, será devuelta al responsable.

Artículo 19°: Cuando un comprobante incluido en una rendición presente deficiencias, o el respectivo gasto no cuente con las referencias necesarias para su correcta individualización, corresponderá su desglose y devolución. Una vez subsanada la deficiencia o suministrada la información, se le incluirá en una rendición posterior.

Cuando un gasto no corresponda al concepto para el que fuera asignado el fondo, se desglosará el comprobante para su tramitación por separado. En todos los casos deberá dejarse constancia en las actuaciones del desglose efectuado.

Artículo 20°: El responsable de cada fondo permanente o caja chica deberá:

- a) Mantener archivada una copia de las relaciones y balances correspondientes a las rendiciones efectuadas durante el ejercicio.
- b) Registrar el movimiento de la cuenta corriente bancaria y del dinero en efectivo en un libro foliado en el que constarán todos los pagos e ingresos que se efectúen, con indicación de fecha, importe y concepto.
- c) Llevar el registro del movimiento de fondos operado en el talón de la libreta de cheques correspondiente a la cuenta corriente del fondo, sin enmiendas ni raspaduras e indicando fecha, importe y concepto de la emisión de cada cheque.

- d) Verificar los saldos de los créditos presupuestarios teniendo en cuenta las afectaciones preventivas dispuestas por la reglamentación del artículo 51° de la ley de contabilidad.

Artículo 21°: El Departamento de Fondos Permanentes y Cajas Chicas llevará un registro de Cargos y Descargos. Además, deberá mantener un archivo actualizado con copia de toda la documentación vinculada con la asignación, modificación y designación de responsables de cada uno de los fondos.

Artículo 22°: La cuenta corriente bancaria donde se depositan los fondos deberá denominarse “Fondo Permanente” o “Caja Chica”, seguida del nombre de la Dependencia y del número de Acordada o Resolución que lo haya asignado.

Artículo 23°:

- a) Al efectuarse la rendición los comprobantes deberán ser ordenados en forma cronológica de acuerdo con la fecha de pago. A tal efecto al pie de cada comprobante se indicará el número de cheque con que se ha efectuado el pago, seguido de la fecha en que se ha librado el mismo, si el pago se hubiera efectuado en dinero efectivo, se indicará en lugar del número de cheque la palabra “efectivo”. Además se numerarán correlativamente, por cada relación, en rojo, al centro de cada comprobante.
- b) Deberá evitarse que la perforación dañe la fecha del comprobante; en el caso de comprobantes de dimensiones reducidas se le pegará sobre un papel en blanco.
- c) Los comprobantes deberán ser presentados en ejemplar original sin enmiendas, raspaduras ni interlineaciones; en el caso de presentarse deberán ser salvadas con la firma de quien haya extendido el comprobante, efectuándose al dorso las aclaraciones que se estimen pertinentes.

Artículo 24°:

- a) Toda entrega de fondos para la realización de comisiones de servicio deberá ajustarse al procedimiento establecido en el Reglamento respectivo; al rendirse cuenta del importe anticipado para este fin, deberá efectuarse la liquidación definitiva, pagándose o ingresándose cualquier diferencia.
- b) Cuando un anticipo para gasto de comisión de servicio haya sido utilizado para gastos de un período que abarque dos ejercicios, los mismos serán imputados a los créditos vigentes en el momento de la liquidación.
- c) Los responsables no podrán efectuar pagos anticipados de gastos, ni podrán utilizar los fondos para el pago de otro tipo de gastos que no sean los incluidos en el presente régimen.

Artículo 25°: En ocasión de cambiarse responsable de un fondo, se labrará un acta, indicándose monto asignado, dinero en banco, en efectivo, detalle de los comprobantes en cartera y monto de las rendiciones pendientes de cobro, la que deberá ser firmada por el anterior y nuevo responsable.

Artículo 26°: Cuando no se haya efectuado el pago al contado, el responsable del fondo deberá verificar que el recibo que se otorgue por un gasto cumpla las disposiciones del sellado fiscal y todo otro tipo de sellado dispuesto por ley.

Artículo 27°: Las rendiciones de Caja Chica una vez cumplimentados todos los requisitos de control e imputación contable, serán autorizados por medio de Resolución de la Secretaría Técnica, la que dispondrá el directo reintegro con cargo al Fondo Permanente Reintegro de Cajas Chicas, debiéndose considerar como un anticipo de las mismas, quedando la liquidación final a la oportuna intervención de la Contraloría General.

Artículo 28°: Procedido el anticipo de las Cajas Chicas, toda la “rendición” pasará a formar parte como un solo comprobante del Fondo Permanente.

Artículo 29°: A efectos de proceder a la rendición del Fondo Permanente Reintegro de Cajas Chicas se deberán cumplir las normas indicadas a tal efecto, en el presente reglamento, con la salvedad de lo indicado en el artículo anterior.

Artículo 30°: Detectado algún error en oportunidad de haberse efectuado los anticipos de Caja Chica, la Secretaría Técnica determinará las correcciones a efectuar, exigiendo la devolución del dinero anticipado de más o girando el faltante al responsable.

Firmantes:

ECHARREN - Presidente STJ - PEARSON - Juez STJ - CORTES - Juez STJ.

CAMPOS - Contador General STJ.

REGLAMENTO DE COMISIONES OFICIALES

Artículo 1º: Las disposiciones del presente reglamento, fijarán el régimen a que deberá ajustarse en la Administración de Justicia, la realización de Comisiones de Servicios, Misiones Oficiales, otorgamiento de Órdenes de Pasajes y de Carga, el reconocimiento y liquidación de viáticos y gastos de movilidad.

Artículo 2º: A los efectos del presente reglamento se entiende que la denominación “agentes” comprende la totalidad de los funcionarios, magistrados y empleados de la Administración de Justicia, incluyendo al personal contratado y jornalizado, con excepción del de Obra. Asimismo se entiende que la denominación “comisiones oficiales” como las “misiones Oficiales”.

Artículo 3º: La realización de Comisiones Oficiales será dispuesta en los organismos de su competencia, por Jueces del Superior Tribunal de Justicia, Jueces de Cámara, Jueces del Superior Tribunal de Justicia, Jueces de Cámara, Jueces de Primera Instancia y Secretarios.

Artículo 4º: La autorización de toda comisión deberá expedirse mediante resolución de los funcionarios competentes, en la que deberá fundarse motivo, especificarse el objeto y fijarse el tiempo de duración. Asimismo, cuando corresponda, se dispondrá la entrega de anticipos de viáticos y gastos de movilidad.

Artículo 5º: Se podrá prescindir del requisito de resolución en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de Comisiones Oficiales a cargo de los funcionarios autorizados para disponerlas; en cuyo caso, su realización será aprobada juntamente con el respectivo gasto.
- b) Cuando medien razones de urgencia motivada por causas imprevistas; dichas causas deberán constar en la resolución que, ratificando lo actuado, deberá dictarse después de finalizada la comisión.
- c) Cuando se trate de choferes de los vehículos en que deban viajar los funcionarios a que se hace referencia en el inciso a).

Artículo 6º: En los casos de urgencia imprevisible, los titulares de dependencias ubicadas en el interior, podrán disponer la realización de comisiones de Servicio para el personal de la misma, informando de lo actuado a su superior inmediato dentro de un plazo máximo de cinco días; en caso de estimarse procedente la aprobación del gasto, los funcionarios facultados deberán señalar en la respectiva resolución las circunstancias especiales del mismo. Para disponer comisiones podrá autorizarse a los funcionarios mencionados en el párrafo anterior a disponer comisiones hasta un máximo de diez días por mes, cuya aprobación estará sujeta a la posterior ratificación del funcionario competente.

Artículo 7º: Se entiende por viático la asignación diaria que se acuerda a los agentes de la Administración de Justicia cualquiera sea su categoría y función, destinada a atender gastos personales de alojamiento y comida que se le ocasionen con motivo del cumplimiento de una comisión oficial a cumplir fuera del lugar donde preste efectiva y permanente servicio o de su domicilio real.

Artículo 8º: Se consideran como gastos de movilidad aquellos derivados directamente de la utilización del vehículo que se utilice para realizar comisiones, incluyéndose gastos de combustibles, lubricantes, conservación, repuestos y reparaciones menores, siempre que los mismos sean necesarios para la utilización normal e inmediata del vehículo. No corresponderá incluir los gastos efectuados fuera del período de realización de la comisión, con excepción del combustible y lubricantes cargados hasta veinticuatro horas antes de la salida y el lavado y engrase efectuados inmediatamente después de su finalización.

Artículo 9º: Se entiende por movilidad fija el importe que se acuerde, sin cargo de rendición, al personal escalafonado y transitorio, incluido el de obra, que realice en forma permanente, funciones de gestión administrativa. El importe asignado se considera destinado a compensar los gastos ocasionados con motivo del traslado dentro del radio urbano cuando no se utilicen vehículos de la Administración y se calculará en base al costo estimado del mismo.

Artículo 10°: Se entiende por gastos de pasajes aquellos originados por la utilización de medios de transportes ajenos al Poder Judicial, por razones de servicio o en cumplimiento de comisiones oficiales; cuando los gastos efectuados en concepto de pasajes no se encuentren amparados por órdenes oficiales de pasajes, se consideran incluidos en el concepto indicado, los anticipos que se acuerden o los reintegros que se efectúen.

Artículo 11°: La afectación de vehículos particulares al servicio, será dispuesta por el Superior Tribunal de Justicia, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 12°: Se entiende como gastos de transportes aquellos originados por el traslado de bienes destinados al cumplimiento de un servicio público a cargo del Poder Judicial, siempre que no se utilicen medios de transportes oficiales. Se incluyen, asimismo, aquellos derivados del traslado de efectos personales, de los agentes que por razones de servicio o en cumplimiento de sus funciones deban cambiar de lugar de residencia, y del personal superior en ocasión de su designación.

Artículo 13°: Los importes estimados a gastar en concepto de viáticos, gastos de movilidad y pasajes durante una determinada comisión podrán ser anticipados a los respectivos agentes, quienes deberán rendir cuenta de su inversión dentro de los cinco días hábiles de finalizada la comisión, o de que sea suspendida o postergada por plazo indefinido.

El incumplimiento de lo dispuesto precedentemente determinará la paralización del trámite de nuevos anticipos al agente y la remisión de los antecedentes a la Contraloría General.

Los servicios de contabilidad competentes y los responsables de Fondos Permanentes tendrán a cargo la aplicación de las normas del presente artículo.

Artículo 14°: El viático diario será el siguiente: \$a. 14.773 para Jueces del Superior Tribunal de Justicia y Procurador General; \$a. 11.826 para Magistrados y Funcionarios hasta Secretario de Primera Instancia; \$a. 9.353 para los demás agentes del Poder Judicial.

Mensualmente serán ajustados los presentes valores de acuerdo al incremento de precios al consumidor nivel general, según el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INDEC).

Artículo 15°: Cuando la comisión se realice fuera del ámbito de la provincia los valores establecidos en el artículo anterior serán incrementados en un veinte por ciento (20%).

Artículo 16°: Cuando por índole de servicios, se requiera la custodia de agentes de policía, se liquidará por este Poder los viáticos de acuerdo a la escala vigente para el citado personal y en base a la reglamentación sobre la materia.

Artículo 17°: Cuando se trasladen personas detenidas, a los agentes encargados de la custodia se le liquidará el 20% adicional, con destino a gastos de refrigerio de los detenidos.

Lo dispuesto en el presente artículo solo procederá para el caso de que el trasladado se destine a más de quinientos (500) kilómetros de distancia.

Artículo 18°: Sólo corresponderá la asignación o reconocimiento de viáticos cuando la comisión se realice a más de cincuenta (50) kilómetros de distancia del lugar de trabajo del agente. El viático comenzará a devengarse desde el día de salida de la comisión hasta el día de regreso inclusive, liquidándose las fracciones de día de acuerdo con lo dispuesto en el artículo siguiente.

Artículo 19°: En los casos que haya que liquidar fracciones de días en comisión, se aplicará el siguiente criterio:

- a) Se liquidará el 100% del viático siempre que la salida haya sido anterior a las 11,00 horas o el regreso posterior a las 21,00 horas, siempre que la comisión haya durado más de un día. En el caso que se hayan producido con posterioridad o anterioridad respectivamente, a las horas mencionadas se liquidará, por cada día el 50% del viático.
- b) Cuando una comisión se realice en el día se reconocerá medio día de viático o los gastos de alojamiento y comida, a opción del agente en los términos del artículo 20°.

Artículo 20°: Podrán reconocerse los gastos ordinarios de comida y alojamiento cuando, por fundadas razones de servicio, un agente se encuentre fuera de la localidad de su residencia, durante los lapsos comprendidos entre las 11,30 horas y las 14,00 horas o entre las 20,00 horas y las 22,30 horas. El reconocimiento de los mencionados gastos es incompatible con la asignación de viáticos fijos u ordinarios que cubran el mismo.

Artículo 21°: El otorgamiento de órdenes de pasajes procederá exclusivamente, con las excepciones que se fijan en el artículo 22°, en los casos en que para el cumplimiento de una comisión oficial sea necesaria la utilización de líneas de transportes públicos, siendo únicos beneficiarios de la orden los agentes encargados de cumplir la comisión.

Artículo 22°: Podrán extenderse órdenes de pasajes a nombre de personas que no pertenezcan al Poder Judicial únicamente en los siguientes casos:

- a) Personal contratado por el Poder Judicial, cuando no se hubiera establecido que los gastos de traslado estarían a cargo del contratado.
- b) Huéspedes oficiales del Poder Judicial, declarados formalmente en tal sentido.
- c) Personas que deban viajar por cuenta del Poder Judicial por alguna circunstancia especial debidamente fundada y justificada.

Artículo 23°: Las Órdenes de Pasajes podrán ser extendidas con la sola firma y aprobación de los funcionarios competentes para disponer Comisiones Oficiales sin mediar resolución previa, fundándose en la misma orden de pasaje el motivo de su utilización.

Firmantes:

ECHARREN - Presidente STJ - PEARSON - Juez STJ - CORTES - Juez STJ.

CAMPOS - Contador General STJ.