

INSTRUCTIVO PARA RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE TRASLADO

CAPACITACIÓN: COMUNIDADES DE APRENDIZAJES

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- **Planilla N° 1- PLANILLA DE RENDICIÓN DE VIAJES:** En la parte superior se debe completar con los datos personales, nombre y apellido y CUIL/CUIT. No deben modificarse los datos que vienen precargados. En la tabla se debe completar el recorrido realizado desde la localidad de salida al lugar del encuentro detallando horario de inicio y regreso. A continuación se presentan dos ejemplos de como se puede completar la tabla:
- En un mismo renglón registrar la ida y la vuelta:

NOMBRE Y APELLIDO xxxx

CUIL xxxxx

ÚNICO DESTINO / ITINERARIO	ORIGEN	DESTINO	SALIDA		LLEGADA		KILÓMETROS		
			DÍA	HORA	DÍA	HORA	IDA	VUELTA	TOTALES
Unico	Carreras	Venado Tuerto	17/04/24	8	17/04/24	14	64	64	128

- Un renglón para la salida y otro para el regreso:

NOMBRE Y APELLIDO xxxx

CUIL xxxxx

ÚNICO DESTINO / ITINERARIO	ORIGEN	DESTINO	SALIDA		LLEGADA		KILÓMETROS		
			DÍA	HORA	DÍA	HORA	IDA	VUELTA	TOTALES
Unico	Carreras	Venado Tuerto	17/04/24	8	17/04/24	9	64		
	Venado Tuerto	Carreras	17/04/24	13	17/04/24	14		64	138

- Junto con la planilla firmada, deben anexar los comprobantes correspondientes al traslado (tickets de pasajes terrestres, comprobante de combustible, peaje, etc). Los traslados deben ser **prioritariamente mediante transporte público.**
- En el caso de uso de vehículo particular se requiere completar la justificación del tipo de traslado en el área de observaciones, con alguno de los motivos que se detallan en el apartado “Criterios para el reconocimiento de gastos”.
- **Planilla N° 2 - DD JJ -USO VEHICULAR:** Declaración Jurada de uso de vehículo, debidamente completada y firmada.

CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS

- 1- El reconocimiento de gastos de Combustible y el uso de taxis y/o remises **deben ser excepcionales** y ante las siguientes situaciones:
 - a)- Cuando no exista disponibilidad de transporte público o frecuencia que permita llegar a tiempo a las actividades.
 - b)- Cuando a pesar de existir frecuencias no se permita el aprovechamiento eficiente del tiempo de traslado y de las actividades.
 - c)- Cuando el traslado del personal o de un grupo de personas implique un ahorro respecto del costo del transporte público.

RECONOCIMIENTO GASTOS DE PASAJES EN TRANSPORTE PÚBLICO

Se abonará el 100% del monto de los pasajes de ida y vuelta siempre y cuando se encuentren los dos comprobantes. En caso de no poder entregar el pasaje de vuelta, se contemplará la presentación de una copia del mismo. En todos los casos (sean originales



o copias), para el reconocimiento deberán contar con **firma original, aclaración y número de documento.**

RECONOCIMIENTO GASTOS DE COMBUSTIBLE

Para proceder al reconocimiento de gastos de combustible, deberá considerarse el valor de **1 litro por cada 10 kilómetros** recorridos. Se tomará el valor al día del combustible en la jurisdicción. Las **cargas efectuadas preferentemente en estaciones de YPF.** A su vez, se reconocerán también **tickets de peaje**, si los hubiere.

Para el caso de los gastos originados por el traslado desde y hasta las terminales/ hotel/ residencia/ lugar de trabajo se reconocerá el valor de los taxis o remises con la presentación de los comprobantes respectivos.

En caso de que se traslade más de una persona en el vehículo (ya sea en auto particular, taxi y/o remises) las planillas a presentar deben contener firma, aclaración y DNI de todos los trasladados.

OBSERVACIONES PARA COMPLETAR LA DOCUMENTACIÓN

Los anexos deben ser completados en su totalidad utilizando siempre la misma birome . En caso de tachaduras, enmiendas o correcciones con lápiz corrector las mismas deben estar salvadas debajo de la enmienda con firma, aclaración y documento.

REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES

Los comprobantes deben estar emitidos a nombre del Ministerio de Educación de la Provincia de Santa Fe, con los siguientes datos:



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PROVINCIA DE SANTA FE

AV. ARTURO ILLIA 1153

3000 - SANTA FE

CUIT: 30-99907903-9

IVA: EXENTO

CONDICIÓN DE VENTA: CONTADO

En ningún caso se reconocerán los gastos que tengan comprobantes tipo "A".

Para otras consultas relacionadas a los gastos de traslados, comunicarse con la Coordinación de Programas Nacionales vía mail: pneo@santafe.gov.ar o foldan@santafe.gov.ar o a los teléfonos 0342-4506800 int 2705-2206-2736.