

-.DECRETO N° 014/2016.-

VISTO: El Decreto N° 004/2015 que regula el régimen de viáticos y movilidad, y;

CONSIDERANDO: Que para llevar adelante una adecuada administración municipal, en determinados supuestos, se requiere de la ejecución de trámites y gestiones, así como de la participación en reuniones, almuerzos y cenas, fuera del lugar habitual de trabajo, lo que implica la realización de viajes que generan una serie de costos a cargo del personal comisionado que deben ser considerados como gastos a reintegrar;

Que en consecuencia, se hace necesario adecuar el contenido de la norma mencionada en los Vistos precedentes, a los fines de compensar adecuadamente los gastos que demanda la realización de las gestiones encomendadas, ajustando sus términos a la realidad cotidiana y actual;

EL SEÑOR INTENDENTE MUNICIPAL DE FREYRE

EN USO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE EL CARGO LE CONFIERE

DECRETA:

Art. 1º: LA autorización de resarcimiento y/o de reintegro por viáticos, pasajes, movilidad, hospedaje y otros gastos que demande el cumplimiento del cometido que se le encomiende al personal de esta Municipalidad de Freyre, cualquiera sea su jerarquía, función, categoría y situación de revista (autoridades del D.E.M., miembros del H.C.D. y del H.T.C., personal permanente, de gabinete, contratados, transitorios, suplentes, interinos, etc.), se ajustarán a las disposiciones de la presente normativa.....

Art. 2º: ENTIÉNDASE por:

1) VIÁTICOS: la asignación diaria fija que se acuerda al personal de esta Municipalidad, con exclusión de los pasajes, movilidad urbana, hospedaje y otros reintegros de gastos, para atender todos los gastos personales que le ocasione el desempeño de una comisión de

servicios en un lugar alejado a más de cincuenta kilómetros (50 km) de esta localidad de Freyre.-

2) PASAJE: el gasto que el personal haya tenido que realizar para trasladarse de un punto a otro, en cumplimiento de las tareas encomendadas.-

3) MOVILIDAD URBANA: el gasto que el personal necesariamente haya tenido que realizar para trasladarse de un punto a otro en el lugar donde prestó y/o cumplimentó las tareas y/o comisiones encomendadas.-

4) HOSPEDAJE: el gasto que el personal necesariamente haya tenido que realizar para pernoctar en el lugar de cumplimiento y/o en el trayecto hacia dicho lugar y/o de regreso del mismo, cuando por la duración y/o extensión de las tareas encomendadas y/o por la distancia hacia el lugar de cumplimiento de las mismas, así lo ameriten.-

5) OTROS REINTEGROS DE GASTOS: El gasto que se debe afrontar en concepto de estacionamiento y eventuales desperfectos mecánicos, cuando se realice la comisión con el vehículo oficial.-

Art. 3º: EL monto de la asignación diaria fija en concepto de viáticos se establecerá anualmente mediante Decreto particular de Viáticos y Movilidad, siendo para el presente ejercicio 2.016 de PESOS TRESCIENTOS C/00/100 (\$ 300,00.-). Dicha asignación se liquidará con sujeción al siguiente procedimiento:

I.- AUTORIDADES SUPERIORES (Miembros del D.E.M., del H.C.D. y del H.T.C.): le corresponderá el cien por ciento (100%) del monto establecido en concepto de viáticos.-

II.- PERSONAL JERÁRQUICO (incluye al personal de gabinete): le corresponderá el noventa por ciento (90%) del monto establecido en concepto de viáticos.-

III.- PERSONAL NO COMPRENDIDO EN LOS PUNTOS I y II: le corresponderá el ochenta por ciento (80%) del monto establecido en concepto de viáticos.-

Dicha asignación diaria podrá ser ajustada trimestralmente en función de las variaciones del índice de precios mayoristas a nivel general, publicadas por el INDEC, correspondientes al mismo período.-

La asignación diaria fija, regulada en el presente artículo, en concepto de viáticos, se incrementará según el destino de la comisión, en los porcentajes que se indican a continuación:

De 150 km a 300 km., el 10 %.-

De 301 km a 500 km, el 30 %.-

De más de 500 km, el 150 %.-

El otorgamiento del viático se ajustará a las siguientes normas:

a) En oportunidad de realizarse las comisiones, previa autorización, deberá dejarse establecido, además de la correspondiente motivación, el medio de movilidad a utilizar para el cumplimiento de la misma.-

b) Comenzará a devengarse desde el día en que el agente sale del asiento habitual de sus tareas para desempeñar la comisión del servicio hasta el día que regrese de ella, teniéndose en cuenta los horarios de salida y regreso.-

c) Corresponderá viático completo (100 %) cuando la salida y el regreso se registre el mismo día, siempre que la comisión a cumplir demande un período de más de doce (12) horas.-

d) Si la comisión del servicio no pudiera ajustarse a lo normado en el inciso c) precedente, se liquidará el sesenta por ciento (60 %) del viático, siempre que la salida se registre antes de las 12:00 hs y regrese entre dos y siete horas posteriores al horario habitual de trabajo, o cuando la salida se registre después de las 12:00 hs y se regrese antes de las 24:00 hs.-

e) Si la comisión se extendiera por más de una jornada y la partida en comisión se produce entre las 00:00 hs y las 12:00 hs del día, corresponderá por ese día de partida el cien por ciento (100 %) de la asignación fijada en concepto de viático, y si la partida en comisión se produce entre las 12:00 hs y las 24:00 hs, corresponderá por ese día de partida el cincuenta por ciento (50 %) de la asignación diaria en concepto de viático.-

f) El día de estadía se computará desde las 00:00 hs hasta las 24:00 hs, correspondiendo el cien por ciento (100 %) del viático.-

g) Si la comisión se extendiera por más de una jornada y el regreso se produce entre las 00:00 hs y las 12:00 hs del día siguiente, al personal le corresponderá por ese día de regreso el cincuenta por ciento (50 %) de la asignación establecida en concepto de viáticos, y si el regreso se produce entre las 12:00 hs y las 24:00 hs del día siguiente, le corresponderá por ese día de regreso el ciento por ciento (100 %) del viático.-

No se liquidará viáticos cuando la comisión encomendada no cumpla con los requisitos de la distancia (según el Art. 2º, inc. I del presente Decreto). No obstante ello, cuando la comisión requiera de la participación en reuniones y/o almuerzos y/o cenas de trabajo

cuyo costo deba ser soportado en forma personal por el encomendado, el mismo le deberá ser reintegrado previa acreditación documentada.-

Cuando la comisión se realice en lugares donde el agente se le facilite sin cargo, el alojamiento y/o comida, se liquidará como máximo los siguientes porcentajes de viáticos:

- 1) El veinticinco por ciento (25 %) si se le brinda alojamiento y comida;
- 2) El sesenta por ciento (60 %) si se le brinda comida sin alojamiento;
- 3) El setenta y cinco por ciento (75 %) si se le brinda alojamiento sin comida;
- 4) El cien por ciento (100 %) cuando el agente viaja con grupo o contingente bajo su supervisión y a cargo del mismo.-

Art. 4º: LOS gastos de pasajes serán reintegrados de acuerdo a las siguientes normas:

1) Cuando el personal comisionado utilice un medio de transporte no oficial, e incurra en esa clase de gastos, solicitará su reintegro mediante rendición documentada de los comprobantes de contratación del transporte utilizado.-

2) Cuando por circunstancias acreditables, no sea factible el uso de órdenes oficiales de pasajes y -excepcionalmente- se autorice al personal comisionado, para su traslado, el uso de su vehículo particular, deberá previamente presentar copia de la póliza que acredite la contratación de un seguro por responsabilidad civil por daños contra terceros y pasajeros transportados con una cobertura no inferior a \$. 3.000.000,00 y copia de la constancia de pago -al día- de la misma.- En compensación de gastos por pasajes se le liquidará el treinta y cinco por ciento (35 %) del valor establecido por YPF para el litro de nafta súper, por cada kilómetro recorrido en cumplimiento de la comisión de servicios, según distancias desde el lugar de trabajo habitual del agente al destino de la comisión, ida y vuelta.-

No corresponderá el reintegro de gastos de pasajes en las siguientes circunstancias:

- a.- Cuando se utilice en las comisiones, vehículos oficiales.
- b.- Cuando el agente comisionado tenga asignación mensual por uso de movilidad propia.

Art. 5º: EL reintegro de gastos de movilidad urbana se liquidará previa presentación de la documentación debida, aceptándose en casos excepcionales el importe de hasta cuatro boletas diarias sin comprobantes.-.....

Art. 6º: EL reintegro de los gastos de hospedaje solo se liquidará previa presentación de la documentación debida, cuando por la duración y/o extensión de las tareas encomendadas y/o por la distancia hacia el lugar de cumplimiento de las mismas, el personal haya tenido necesariamente que pernoctar en el lugar de cumplimiento de las tareas encomendadas y/o en el trayecto hacia dicho lugar y/o de regreso del mismo.-----

Art. 7º: LA liquidación de otros reintegros de gastos a solicitud del agente comisionado, se efectuará previa presentación de documentación debidamente justificada, y solo cuando las circunstancias así lo ameriten.-----

Art. 8º: EL personal que se designe en comisión tiene derecho a que se les anticipe el importe correspondiente a pasajes y viáticos, estimados hasta un máximo de tres (03) días.-----

Art. 9º: LOS agentes que reciban anticipo por los conceptos mencionados en el Artículo anterior, deberán presentar la correspondiente rendición de cuentas, dentro de las 72 hs. posteriores al regreso.-----

Art. 10º: LA presente normativa será de aplicación a partir del 01 de Enero de 2.016.-----

Art. 11º: DERÓGUESE toda otra normativa que se oponga a la presente.-----

Art. 12º: COMUNÍQUESE a la Sección Tesorería y al Honorable Tribunal de Cuentas a sus efectos.-----

Art. 13º: PROTOCOLÍCESE, dese al Registro Municipal, comuníquese, cumplimentado, archívese.-----

DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL.-

FREYRE, 11 de Enero de 2016.-----