

**-.DECRETO Nº 059/2025.-**

**VISTO:** El Decreto N° 004/2024 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.

Que el pago de viáticos diarios, además de cubrir gastos específicos como pasajes, movilidad y hospedaje, puede resultar redundante, especialmente cuando el personal ya recibe compensación por horas extras o cuando los gastos específicos ya están cubiertos.

Que es necesario promover la transparencia y el control en la administración de los recursos municipales, exigiendo la presentación de comprobantes para todos los gastos reembolsables.

Que en virtud de lo expuesto, se considera procedente modificar el régimen de viáticos y movilidad, eliminando el pago de viáticos diarios y limitando los reintegros a gastos específicos y comprobables.

Que también es necesario reconocer el gasto que representa la alimentación del personal comisionado en cumplimiento de sus funciones fuera del lugar habitual de trabajo, incluyendo el caso de funcionarios superiores y su comitiva, y;

**ATENTO A TODO ELLO**

**EL SEÑOR INTENDENTE MUNICIPAL DE FREYRE**

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

**DECRETA**

**Artículo 1°:** LA autorización de resarcimiento y/o de reintegro por pasajes, movilidad, hospedaje, alimentación 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.-----

**Artículo 2°: ENTIÉNDASE POR:**

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

**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.

**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.

**ALIMENTACIÓN:** El gasto que el personal haya tenido que afrontar en concepto de almuerzo, cena o refrigerios, en el marco del cumplimiento de sus funciones fuera del lugar habitual de trabajo. En el caso de funcionarios superiores, también se reconocerá el gasto de su comitiva.

**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.-----

**Artículo 3°:** EL reintegro de gastos se realizará exclusivamente para viajes que superen los doscientos kilómetros (200 km) de distancia desde el lugar habitual de trabajo del agente. Para los gastos reembolsables, se requerirá la presentación de comprobantes debidamente justificados.-----

**Artículo 4°:** LOS gastos de pasajes serán reintegrados de acuerdo a las siguientes normas:

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.

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 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 Shell 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.

**Artículo 5°:** EL reintegro de gastos de movilidad urbana se liquidará previa presentación de la documentación debida. No se aceptarán boletas sin comprobantes.....

**Artículo 6°:** 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.....

**Artículo 7°:** EL reintegro de los gastos de alimentación se efectuará con la presentación de los comprobantes correspondientes, y será aplicable a almuerzos, cenas y refrigerios realizados en el marco de la comisión de servicios. En el caso de funcionarios superiores, también se reconocerá el gasto de su comitiva.....

**Artículo 8°:** 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.....

**Artículo 9°:** EL personal que se designe en comisión tiene derecho a que se le anticipe el importe correspondiente a pasajes, alimentación y otros gastos estimados, hasta un máximo de tres (03) días.....

**Artículo 10°:** 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.....

**Artículo 11°:** COMUNÍQUESE a la Sección Tesorería y al Honorable Tribunal de Cuentas a sus efectos.

**Artículo 12°:** PROTOCOLÍCESE, dese al Registro Municipal, comuníquese, cumplimentado, archívese.....

**DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL.-**

**FREYRE, 31 de Enero de 2025.....**