Obispo Trejo, 30 de Julio de 2021.

DECRETO N°47/2021.

VISTO:

La necesidad de implementar un Régimen General de Viáticos en este Municipio acorde a las nuevas exigencias, dimensiones y atendiendo a los costos que, por la alta inflación en los precios habida en los últimos meses además del aumento que han ido sufriendo los combustibles, hace necesaria su implementación, para utilización de Funcionarios y Personal de la Administración Pública Municipal, y:

CONSIDERANDO:

Que la experiencia recogida en diversos municipios hace aconsejable establecer un sistema para la liquidación del régimen supra detallados y que, mantiene además, el sistema que se ha venido utilizando en nuestra Municipalidad, hasta el presente.-

POR ELLO:

LA INTENDENTE MUNICIPAL DE OBISPO TREJO, DEPARTAMENTO RIO PRIMERO, PROVINCIA DE CORDOBA EN USO DE SUS LEGÍTIMAS ATRIBUCIONES

DECRETA:

Artículo 1º : LA concesión de compensaciones por viáticos, movilidad y otros reintegros de gastos que demande el cumplimiento de la comisión que se encomiende a los funcionarios y personal de esta Administración Municipal, cualquiera sea su jerarquía, función, categoría, situación de revista o relación de dependencia (permanente, transitorio, contratado, comisionado, ad-honorem), se ajustarán a las disposiciones del presente régimen.

MUNICIPALIDAD DE OBISPO TREJO Dpto. Río I Pcia. Cba.

Artículo 2°: ENTIENDASE 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 diez kilómetros (10 km) de esta localidad de Obispo Trejo.
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:** Es el gasto que se debe afrontar en concepto de alojamiento, estacionamiento, mantenimiento, service y/o reparaciones sobre vehículos personales afectados a funcionamiento oficial o vehículos oficiales, eventuales desperfectos mecánicos, cuando se utilice en la comisión vehículo oficial o particular afectado a la comisión dispuesta por las autoridades municipales.
6. **GASTOS FIJOS:** Es el gasto fijo que debe afrontar un funcionario para cumplimentar con la presencia y funciones derivadas del cargo.

MUNICIPALIDAD DE OBISPO TREJO Dpto. Río I Pcia. Cba

Artículo 3°: EL monto de la asignación diaria fija en concepto de viáticos se establecerá anualmente, siendo para el presente ejercicio 2021 de PESOS UN MIL QUINIENTOS C/00/100 ($ 1.500,00.-). Dicha asignación se liquidará con sujeción al siguiente procedimiento:

1. 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.-
2. PERSONAL JERÁRQUICO (incluye al personal de gabinete): le corresponderá el noventa por ciento (90%) del monto establecido en concepto de viáticos.-
3. 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 50 km a 150 km., el 15 %.-
- De 151 km a 300 km, el 30 %.-
- De más de 300 km, el 100 %.-

El otorgamiento del viático se ajustará a las siguientes normas:

a) En oportunidad de realizarse las comisiones, previa autorización, deberá dejarse establecido, además del correspondiente motivo, 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

MUNICIPALIDAD DE OBISPO TREJO Dpto. Río I Pcia. Cba.

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. No obstante ello, cuando la comisión requiera de

MUNICIPALIDAD DE OBISPO TREJO Dpto. Río I Pcia. Cba.

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.-

Artículo 4°: 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 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. 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.

Artículo 5°: **DISPONGASE** que los funcionarios integrantes del Departamento Ejecutivo Municipal, podrán tener asignados para el costeo de sus gastos de representación y viáticos, adicionales de tarjetas corporativas extendidas y otorgadas por entidades Bancarias siendo facultad del titular del Departamento Ejecutivo Municipal establecer la distribución de márgenes individuales con que la referida entidad haya calificado al Municipio.

En los supuestos en que los gastos de representación y viáticos sean costeados con este medio de pago, el funcionario usuario del plástico deberá rendir mensualmente y previo al vencimiento del resumen y/o liquidación, los cupones y comprobantes de cada erogación realizada ante la Secretaria de Hacienda Municipal.

Todo aquel gasto asociado a la función de representación que se diere en el que el funcionario municipal incurriera y que no haya sido susceptible de ser cubierto por este medio de pago, podrá ser reintegrado con la debida acreditación de ticket o comprobante.
Establecese que en los supuestos de uso de este medio de pago, será válido la liquidación del viatico diario con fines de ser destinado a costear aquellos

Artículo 6°: **LIMITESE** al titular del Departamento Ejecutivo Municipal la posibilidad de afectar con carácter de exclusividad y al uso oficial, vehículos

MUNICIPALIDAD DE OBISPO TREJO Dpto. Río I Pcia. Cba.

particulares con imputación al presupuesto municipal de los gastos de mantenimiento, service, seguro, reparación, etc que consecuencia de su uso correspondiere. En los demás casos, solo esta posibilidad estará acotada a la realización de comisiones de representación puntuales y no con carácter frecuente.

Artículo 7°: EN los casos en que los montos otorgados no resulten suficientes para cubrir las erogaciones que se produzcan en el curso de la comisión respectiva, el funcionario o agente tiene derecho al reintegro de los gastos realizados por encima de aquéllos y con la presentación de comprobantes oficiales, para lo cual, previamente, debe efectuar la rendición documentada del total de los mismos y contar con la autorización de su superior jerárquico.

Artículo 8°: TODO gasto que a un Ejecutivo Municipal se le genere en la misión transitoria que realice y por atención a Directivos, Representantes, Técnicos, Encargados de diferentes secciones de gobierno Nacional o Provincial, o de Empresas Constructoras, Comerciales, Industriales, Inversoras, de servicios, o Instituciones de diversos Rubros, u Organizaciones no gubernamentales y por cuestiones de alquiler de dependencias, refrigerio, almuerzo o cena de trabajo, tiene derecho al reintegro del mismo por encima de aquello que fija como viatico el presente decreto y contra la presentación de comprobantes oficiales, teniendo en cuenta descontar el monto proporcional que al Agente le corresponde con motivo de la atención citada anteriormente y con autorización de su superior jerárquico.

Artículo 9°: 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.

MUNICIPALIDAD DE OBISPO TREJO Dpto. Río I Pcia. Cba.

Artículo 10°: 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 11°: 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 12°: 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.

Artículo 13°: 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 14°: FACULTASE al/la titular de la Secretaría de Hacienda, cuando razones debidamente justificadas lo ameriten, a actualizar el monto tope diario de gastos de viáticos fijado en el artículo 3° del presente Decreto.

Artículo 15°: LOS gastos referidos en el presente decreto se imputan a las partidas respectivas de cada ejercicio.

MUNICIPALIDAD DE OBISPO TREJO Dpto. Río I Pcia. Cba.

Artículo 16º: DEROGASE todo Decreto que se oponga al presente y sus normas modificatorias o complementarias.-

Artículo 17º: EL presente Decreto entra en vigencia a partir del día de la fecha y será refrendado por la Señores Secretarios de Gobierno.

Artículo 18º: ELÉVESE el presente Decreto al Concejo Deliberante ad referéndum.-

Artículo 19º: PROTOCOLÍCESE, Comuníquese, Elévese al Concejo Deliberante en los términos del Artículo 18º y Cumplimentado Archívese.-

BRUNO EMMANUEL KIEFFER
SECRETARIO DE GOBIERNO
MUNICIPALIDAD DE OBISPO TREJO
DEPARTAMENTO RÍO PRIMERO

MUNICIPALIDAD DE OBISPO TREJO Dpto. Río I Pcia. Cba.

SILBIA LORENA MANSILLA
INTENDENTE
MUNICIPALIDAD DE OBISPO TREJO
DEPARTAMENTO DE RÍO PRIMERO