



DE 28 DE NOVIEMBRE
de Santa Cruz

"28 de Noviembre", 06 MAYO 2024



VISTO:

La Ordenanza Municipal N° 2357, Memorandum N° 031/24, emitido de la Secretaría de Jefatura de Gabinete; y

CONSIDERANDO

Que mediante el citado Instrumento Legal en el Artículo 39 Capítulo IV Inciso C), se establecen como compensaciones los VIÁTICOS entendidos en el como "la compensación que corresponde al Agente para atender los gastos personales que le ocasionan el desempeño de una Comisión de Servicios. El valor del viático a abonar al agente será una suma mensual equitativa al nueve coma cuarenta (9,40%) por ciento del básico del módulo 1".

Que teniendo en cuenta que la misma establece el módulo 1, que es el módulo mínimo y que debido a la situación económica el porcentaje en la Ordenanza no llega a cubrir las necesidades de los agentes que se desempeñan en Comisiones de Servicios.

Que se torna necesario que se incluya a todo el personal que se desempeña laboralmente en la Municipalidad de 28 de Noviembre, por todo lo expuesto es menester dictar el Decreto Reglamentario de la Ordenanza, con el siguiente texto: Artículo 1°.- ESTABLÉCESE a partir del día de la fecha, para el personal de la Administración Pública Municipal, cualquiera sea su jerarquía, función, categoría, situación de revista o relación de dependencia, el presente régimen para el otorgamiento y liquidación de las siguientes compensaciones: 1- Viáticos; 2- Gastos de Transporte; 3- Gastos de Movilidad

1.-VIÁTICOS: Es la asignación diaria fija que se acuerda a los agentes municipales con exclusión de pasajes u órdenes de carga, para atender los gastos personales y de almuerzos, Cenas, refrigerios y alojamiento que le ocasione el desempeño de una comisión de servicios en un lugar alejado a más de trescientos (300) kilómetros del ejido de la Municipalidad de 28 de Noviembre.

El valor del viático diario para las comisiones de servicios se registrá por la siguiente escala:

- a) desde 300 km y hasta 500 km sin pernocte: \$15.000 por día; de pernoctar se abonara de acuerdo al Inciso b) es decir \$ 45.000,00 por día.
- b) desde 500 km y dentro de los límites de la Provincia de Santa Cruz: \$ 45.000 por día.
- c) fuera de los límites de la provincia de Santa Cruz, y en el país: \$ 85.000 por día.

2. GASTOS DE TRANSPORTE: Corresponderá el otorgamiento de órdenes de pasajes y/o carga, anticipo de fondo o el reintegro de gastos por los mismos conceptos, en los siguientes casos:

a) Cuando los agentes del estado deban trasladarse para el cumplimiento de comisiones de servicio, incluyendo los desplazamientos a que pudiera dar lugar la naturaleza misma de la comisión. Para la extensión de órdenes de pasaje y/o cargas anteriormente mencionadas, o anticipos de fondos, se observaran los requisitos que a continuación se enuncian: a) Deberá completarse el formulario de solicitud de comisión de servicios.

b) Se utilizará con preferencia la ruta y aerolínea que reúna las condiciones más apropiadas al traslado al lugar donde deba cumplirse la misión o comisión, así como el regreso, deberá efectuarse por la vía más corta y de menor costo.

3. GASTOS DE MOVILIDAD: Entiéndase por "gastos de movilidad" aquellos originados directamente por el uso del automotor oficial que se utilice para realizar la comisión de servicios, incluyendo gastos de combustible, lubricantes, conservación, repuestos y reparaciones menores que sean necesarios para el uso normal e inmediato del vehículo durante el transcurso de la comisión. No se autorizarán estos gastos en vehículos no oficiales.-



D DE 28 DE NOVIEMBRE
cia de Santa Cruz



El responsable del organismo que autorice la comisión de servicios podrá asignar una suma para atender los gastos de movilidad que se producirán en el transcurso de la comisión, con cargo a rendir.

Cuando el agente que deba cumplir una comisión de servicios no tenga asignada movilidad en el lugar de cumplimiento efectivo de la misma, y deba desplazarse utilizando para ello los transportes urbanos, se le reconocerán los gastos motivados por el uso de estos (taxis, remis. etc), hasta un monto diario equivalente al veinticinco (25%) del valor de su viático. Estos gastos se deberán rendir con los comprobantes respectivos. 1. La autorización de comisión de servicios se deberá realizar a través de formulario (anexo I) que contendrá solicitud de la Secretaría de la que depende el agente, visto bueno de la Secretaría de Hacienda y autorización del Intendente. Para el pago de los viáticos, se procederá como se consigna a continuación: a) Antes del inicio de una comisión de servicios se podrá adelantar al agente o funcionario hasta el ciento por ciento (100%) de los viáticos a percibir. Para el pagos del Gasto por transporte y gastos de movilidad, los mismos podrán ser anticipados o reconocidos al finalizar la comisión de servicios b) Dentro de los dos (2) días hábiles de concluida la comisión autorizada, el agente deberá presentar el formulario de "Rendición de Comisión de Servicios", el que como Anexo II forma parte del presente, de los fondos utilizados como gastos de transporte y/o gastos de movilidad. El incumplimiento por parte del agente de lo estipulado en el inciso b) lo inhabilitará para efectuar una nueva comisión de servicios, y lo hará pasible a que se le descuenten de sus haberes las sumas no rendidas.

POR ELLO:

EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECRETA

ARTÍCULO 1°.- APRUÉBESE, el Decreto Reglamentario del Artículo 39 inciso c de la Ordenanza 2.357, con el siguiente texto: **ARTICULO 1°.- ESTABLÉCESE** a partir del día de la fecha, para el personal de la Administración Pública Municipal, cualquiera sea su jerarquía, función, categoría, situación de revista o relación de dependencia, el presente régimen para el otorgamiento y liquidación de las siguientes compensaciones: 1.- Viáticos; 2.- Gastos de Transporte; 3.- Gastos de Movilidad

1.-VIÁTICOS: Es la asignación diaria fija que se acuerda a los agentes municipales con exclusión de pasajes u órdenes de carga, para atender los gastos personales y de almuerzos, Cenas, refrigerios y alojamiento que le ocasione el desempeño de una comisión de servicios en un lugar alejado a más de trescientos (300) kilómetros del ejido de la Municipalidad de 28 de Noviembre.

El valor del viático diario para las comisiones de servicios se regirá por la siguiente escala:

- desde 300 km y hasta 500 km sin pernocte: \$15.000 por día, de pernoctar se abonará de acuerdo al inciso b) es decir \$ 45.000,00 PESOS: CUARENTA Y CINCO MIL.
- desde 500 km y dentro de los límites de la Provincia de Santa Cruz: \$ 45.000 por día.
- fuera de los límites de la provincia de Santa Cruz, y en el país: \$ 85.000 por día.

2. GASTOS DE TRANSPORTE: Corresponderá el otorgamiento de órdenes de pasajes y/o carga, anticipo de fondo o el reintegro de gastos por los mismos conceptos, en los siguientes casos:

- Cuando los agentes del estado deban trasladarse para el cumplimiento de comisiones de servicio, incluyendo los desplazamientos a que pudiera dar lugar la naturaleza misma de la comisión. Para la extensión de órdenes de pasaje y/o cargas anteriormente mencionadas, o anticipos de fondos, se observarán los requisitos que a continuación se enuncian: a) Deberá completarse el formulario de solicitud de comisión de servicios.
- Se utilizará con preferencia la ruta y aerolínea que reúna las condiciones más apropiadas al traslado al lugar donde deba cumplirse la misión o comisión, así como el regreso, deberá efectuarse por la vía más corta y de menor costo.

3. GASTOS DE MOVILIDAD: Entiéndase por "gastos de movilidad" aquellos originados directamente por el uso del automotor oficial que se utilice para realizar la comisión de servicios, incluyendo gastos de combustible, lubricantes, conservación, repuestos y reparaciones menores que sean necesarios para el uso normal e inmediato del vehículo durante el transcurso de la comisión. No se autorizarán estos gastos en vehículos no oficiales. El responsable del organismo que autorice la comisión de servicios podrá asignar una suma para atender los gastos de movilidad que se producirán en el transcurso de la comisión, con cargo a rendir.

Cuando el agente que deba cumplir una comisión de servicios no tenga asignada movilidad en el lugar de cumplimiento efectivo de la misma, y deba desplazarse utilizando para ello los transportes urbanos, se le reconocerán los gastos motivados por el uso de estos (taxis, remis, etc), hasta un monto diario equivalente al veinticinco (25%) del valor de su viático. Estos gastos se deberán rendir con los comprobantes respectivos. 1. La autorización de comisión de servicios se deberá realizar a través de formulario (anexo I) que contendrá solicitud de la Secretaria de la que depende el agente, visto bueno de la Secretaría de Hacienda y autorización del Intendente. Para el pago de los viáticos, se procederá como se consigna a continuación: a) Antes del inicio de una comisión de servicios se podrá adelantar al agente o funcionario hasta el ciento por ciento (100%) de los viáticos a percibir. Para el pagos del Gasto por transporte y gastos de movilidad, los mismos podrán ser anticipados o reconocidos al finalizar la comisión de servicios b) Dentro de los dos (2) días hábiles de concluida la comisión autorizada, el agente deberá presentar el formulario de "Rendición de Comisión de Servicios", el que como Anexo II forma parte del presente, de los fondos utilizados como gastos de transporte y/o gastos de movilidad. El incumplimiento por parte del agente de lo estipulado en el inciso b) lo inhabilitará para efectuar una nueva comisión de servicios, y lo hará pasible a que se le descuenten de sus haberes las sumas no rendidas.

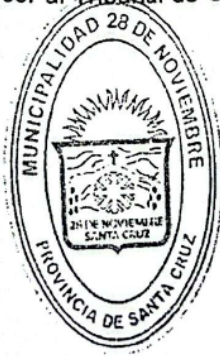
ARTÍCULO 2°.- EL GASTO que demande el cumplimiento de lo mencionado será afectado a las partidas presupuestaria correspondientes.

ARTÍCULO 3°.- REFRENDARÁ el presente Instrumento Legal el Señor Secretario de Jefatura de Gabinete y la Señora Secretaria de Administración y Hacienda.

ARTÍCULO 4°.- COMUNÍQUESE a las dependencias Municipales que correspondan Notifíquese, Regístrese. Dese a conocer al Tribunal de Cuentas de la Provincia de Santa Cruz y Cumplido **ARCHÍVESE.-**

RODRIGUEZ PAULINO
Sec. Jefatura de Gab

LIC. MAMANI SABINA
Sec. de Adm. y Hacienda



ARAVENA ALDO
Intendente

DECRETO N°..... 1117/2.024.-

Karina González
Jefa Dpto. Administración
Municipalidad de Santa Cruz