



DIRECCIÓN DE DESPACHO
SECRETARÍA DE GOBIERNO,
CULTURA, DEPORTES Y TURISMO
MUNICIPALIDAD DE CALETA OLIVIA

CALETA OLIVIA, viernes 25 de abril de 2014.-

VISTO:

El Expte. N° 01/2014, iniciado por la Asesoría Contable, dependiente de las Secretarías de Hacienda y Desarrollo Productivo y;

CONSIDERANDO:

QUE, resulta procedente adecuar la normativa existente en materia de viáticos, gastos de transportes y gastos de movilidad para los Empleados y Funcionarios de la Municipalidad de Caleta Olivia;

QUE, el transcurso del tiempo y los hechos económicos acaecidos desde la vigencia de las normas que contemplan tales compensaciones e indemnizaciones, han depreciado los valores que se abonan a los Empleados y Funcionarios Municipales en concepto de viáticos;

QUE, dentro de las funciones normales de los empleados y funcionarios municipales se encuentra la posibilidad de trasladarse para efectuar tareas, no permanentes, fuera del lugar de sus funciones, lo que ocasiona gastos personales que es necesario compensar;

QUE, las actuales posibilidades financieras fundadas en una política austera en la materia, permiten asignar nuevos valores a los viáticos, compatibles con los gastos mínimos en que incurren los comisionados;

QUE, la reglamentación que se propicia requiere que todos los Empleados y Funcionarios Municipales, asuman una posición moderada y restrictiva en materia de Comisiones de Servicio, mediante una racionalizada planificación de las mismas;

QUE, es necesario además establecer un sistema ágil de tramitación de viáticos, sin mengua del conocimiento y control que deben poseer las jerarquías autorizantes, suprimiendo documentos, unificando el diligenciamiento en un formulario único y numerado, supletorio de la Resolución y con similares efectos legales, con el objetivo de simplificar la instrumentación y alcanzar una mayor eficiencia administrativa;

QUE, por lo expuesto se hace necesario dictar el Instrumento legal que obre en consecuencia;

FOR ELLO:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE CALETA OLIVIA

DECRETA

ARTÍCULO 1°.- ESTABLECER, que para el Ejercicio 2014 se aplicará para el Personal de la Municipalidad de Caleta Olivia, cualquiera fuere su jerarquía, función, categoría, situación de revista o relación de dependencia, el presente régimen para el otorgamiento de las siguientes compensaciones:



DIRECCIÓN DE DESPACHO
SECRETARÍA DE GOBIERNO,
CULTURA, DEPORTES Y TURISMO
MUNICIPALIDAD DE CALETA OLIVIA

1. Viáticos
2. Gastos de Transporte
3. Gasto de Movilidad

ARTÍCULO 2º.- VIATICOS: Es la asignación diaria fija que se acuerda a los Empleados y Funcionarios Municipales, con exclusión de pasaje u órdenes de carga para atender todos los gastos personales que le ocasione el desempeño de una comisión de servicios en un lugar alejado a más de cien (100) kilómetros de su asiento habitual, o que estando a una distancia menor obligue al agente a pernoctar en el sitio de su actuación, razones que justifiquen algunas de esas circunstancias deberán, acreditarse en la oportunidad de disponerse la ejecución de la Comisión respectiva.

Entiéndase por "Asiento Habitual" a los efectos de la aplicación del presente régimen, la localidad donde se encuentra instalada la dependencia en la cual se preste efectiva y permanente servicios.-

ARTÍCULO 3º.- ESTABLECER, que el valor del viático diario por las Comisiones de Servicios dentro del territorio provincial y nacional, se girará por la siguiente escala:

AUTORIDADES SUPERIORES:

INTENDENTE MUNICIPAL: Se abonará por día la suma de Pesos Mil Doscientos (\$1.200).-

PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE: Se abonará por día la suma de Pesos Mil Cien (\$1.100).-

CONCEJALES E INTEGRANTES DEL GABINETE MUNICIPAL: Se abonará por día la suma de Pesos Mil (\$1.000).-

CARGOS POLITICOS Y ASESORES DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO Y EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE: Se abonará por día la suma de Pesos Novecientos (\$900).-

PERSONAL ESCALAFONADO: Se considera como viatico para los Módulos del 1 al Módulo 7, abonando un valor de Pesos Novecientos (\$900).-

PERSONAL DOCENTE: Se abonará por día la suma de Pesos Ochocientos (\$800).-

PERSONAL CON CONTRATO DE OBRAS: Se abonará por día la suma de Pesos Novecientos (\$900), cuando por razones de fuerza mayor deben realizar gestiones en otras localidades Nacionales o Provinciales recomendadas y autorizadas por el Sr. Intendente Municipal.-

PERSONAL DESIGANDO AD-HONOREM: Se abonará el importe que perciba la Autoridad que acompañe, debidamente autorizada o la suma de Pesos Novecientos (\$900) diarios, en el caso que debe realizar trámites en forma personal fuera de esta localidad y de acuerdo a los considerando de la presente norma legal.-

ARTÍCULO 4º.- DETERMINAR, que la liquidación de viáticos incluirá el día de partida y el de llegada, debiéndose liquidar de la siguiente manera:

- ▶ Día de salida: 100% del viatico.
- ▶ Día intermedio: 100% del viatico.
- ▶ Día de retorno: 50% del viatico.

ARTÍCULO 5º.- DETERMINAR, que en caso que la Comisión de Servicios implique el traslado del agente a más de cien (100) kilómetros de su asiento habitual y cuando el tiempo empleado supere la jornada normal de trabajo sin pernocte, se procederá a liquidar 1/3 del viatico.-



ARTÍCULO 6º.- DETERMINAR, que no se admitirá la equiparación del personal subalterno a los efectos de la liquidación de viáticos cuando integre comitivas oficiales encabezadas por superiores jerárquicos, excepto las razones de servicios y/o funcionarios

ARTÍCULO 7º.- DETERMINAR, que los viáticos diarios por viaje en cumplimiento de misiones oficiales transitorias al exterior serán liquidados en dólares estadounidenses y abonadas en pesos según la cotización de la divisa en el Banco Nación a la fecha de liquidación de la Comisión de Servicios, de acuerdo al siguiente detalle:

Viático para países limítrofes.... U\$S 153.00 diarios

Viático para países no limítrofes U\$S 250,00 diarios

Asimismo será obligatoria la contratación de una cobertura médico asistencial previo a la partida de la comisión y por todo el período de permanencia, a cuyos efectos se podrá anticipar y/o reconocer el valor del gasto que ocasione la misma, el que deberá ser rendido conforme las normas vigentes. Corresponderá asimismo el reconocimiento de los gastos que se originen por la contratación de traductores en los países de habla no hispana.-

ARTÍCULO 8º.- En todos los casos de Comisión de Servicios al exterior del país se requerirá autorización del titular del Departamento Ejecutivo, a quien se le solicitará la misma fundamentando con amplitud la petición.-

Quando se trate de funcionarios provinciales que integren misiones al exterior encabezadas por los señores Presidente, Vicepresidente de la Nación, y/o Gobernador de la Provincia donde la selección del hotel es realizada por los organizadores, aquellos percibirán el monto diario que ocasione el alojamiento y el sesenta por ciento (60%) del viático que hubiere correspondido. Para atender el pago de la tarifa del hotel se anticiparán fondos con cargo a rendir cuenta documentada de su inversión, debiendo acompañar los comprobantes originales de la cancelación del alojamiento.-

ARTÍCULO 9º.- Cuando el traslado de los agentes y/o funcionarios al exterior responda a una invitación, a una beca o a cualquier otra causa similar, y la invitación o beca cubra totalmente los gastos, no representando el traslado erogación alguna para el Municipio igualmente deberá requerirse autorización del Departamento Ejecutivo, aportando todos los datos posibles que permitan evaluar la oportunidad y conveniencia conforme al mejor interés provincial. En el caso que los gastos no sean cubiertos totalmente, el Departamento Ejecutivo resolverá sobre el particular.-

ARTÍCULO 10º.- En los casos en que la misión oficial al exterior estrictamente así lo requiera, por razones protocolares y/o de representación, con exclusividad para los niveles de Intendente, Concejales y Secretarios o su nivel equivalente, podrán asignarse fondos en concepto de pasajes para el acompañante.-

ARTÍCULO 11º.- El personal que fuera adscripto para cumplir funciones dentro del Municipio se considerará a los efectos de la asignación de viáticos, por equivalencia con el cargo para el cual fuera designado. -

ARTÍCULO 12º.- Las Empresas y Sociedades del Estado, Entes Autárquicos y Descentralizados que de acuerdo con la normativa legal vigente se encuentren facultados para fijar su propio régimen de viáticos, deberán adecuar el mismo a los parámetros establecidos en el presente, no pudiendo abonar otros conceptos ni superar el valor del viático fijado para los Señores Secretarios del Gabinete Municipal o de Autoridades Superiores.-



DIRECCIÓN DE DESPACHO
SECRETARÍA DE GOBIERNO,
CULTURA, DEPORTES Y TURISMO
MUNICIPALIDAD DE CALETA OLIVIA

ARTÍCULO 13°.- Cuando el empleado o funcionario deba concurrir a citaciones judiciales fuera de su asiento habitual, por actos realizados en su carácter de empleado público; se le liquidará viáticos, gastos por transporte y/o movilidad si correspondiere, debiendo acreditar posteriormente el alcance de la citación, recabando para ello de la autoridad pertinente un certificado en el que conste:

- a) La naturaleza de la citación.-
- b) Carátula de expediente.-
- c) Juzgado, Secretaria y demás datos probatorios.-

Si no lo hiciera o de la certificación no surgiera que se están protegiendo intereses estatales, se le procederá a descontar de sus haberes los montos percibidos en concepto de viáticos, gastos por transporte y/o movilidad.-

ARTÍCULO 14°.- Cuando el agente prevea que la Comisión de Servicios insumirá más tiempo que el que le fuera asignado en el momento de su partida, deberá comunicarlo a su superior jerárquico inmediato, por la vía más urgente posible, debiendo dicho funcionario tramitar ante la autoridad competente la ampliación del plazo. En caso de serle denegada la misma, deberá ordenarse al empleado su inmediato retorno. En el supuesto de ampliarse el plazo, se cumplirán los mismos requisitos que para el otorgamiento de la Comisión.-

2.- GASTOS DE TRANSPORTE:

ARTÍCULO 15°.- Corresponde el otorgamiento de Órdenes de Pasajes y/o Carga, anticipo de fondos o el reintegro de gastos por los mismos conceptos, en los siguientes casos:

- a) Por el fallecimiento del agente durante el desempeño de una comisión de servicios a los efectos del traslado de sus restos al lugar habitual de prestación de sus tareas.
- b) Cuando durante el desarrollo de una comisión de servicios el agente contrajera una enfermedad y por la naturaleza de ésta, debidamente certificada por la autoridad sanitaria oficial, hiciera necesario su traslado a su residencia habitual. De ser posible se utilizará para el traslado los medios asistenciales del Municipio o del Estado Provincial. -

ARTÍCULO 16°.- Para la extensión de Órdenes de Pasajes 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".-
- b) Se utilizará con preferencia las líneas del Estado o de bandera, autorizándose otras compañías de transportes en los trayectos no cubiertos por aquellas o en caso de emergencia o conveniencia para el Municipio o Estado Provincial.-

3.- GASTOS DE MOVILIDAD.-

ARTÍCULO 17°.- Entiéndase por "Gastos de Movilidad" aquellos originados directamente por el uso del automotor que se utilice para realizar la Comisión de Servicios, incluyendo gastos de combustible, lubricantes, conservación, repuestos y reparaciones menores que sean necesarias para el uso normal e inmediato del vehículo durante el transcurso de la Comisión.-

ARTÍCULO 18°.- Si el Municipio autoriza 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 cuenta documentada. Dicha suma será calculada en base a la distancia a recorrer y duración de la comisión. Este anticipo deberá ser rendido en los términos y formalidades establecidos en el inciso b) y último párrafo del Artículo 23° del presente.-



DIRECCIÓN DE DESPACHO
SECRETARÍA DE GOBIERNO,
CULTURA, DEPORTES Y TURISMO
MUNICIPALIDAD DE CALETA OLIVIA

ARTÍCULO 19°.- DETERMINAR, La suma anticipada podrá utilizarse para atender gastos imprevistos originados en reparaciones menores que afecten el funcionamiento del medio de transporte utilizado durante el transcurso de la comisión de servicios. No podrá ser destinada a:

- a) gastos que correspondan al mantenimiento general y/o programado del vehículo afectado a la comisión.-
- b) gastos que se realicen dentro de la localidad de residencia habitual.-
- c) gastos que por su naturaleza e importe constituyan reparaciones significativas que deben ser canalizadas por los procedimientos regulares de contratación previstos en la normativa legal vigente.-

ARTÍCULO 20°.- ESTABLECER, que cuando el agente que deba cumplir una Comisión de Servicios no tenga asignada movilidad en el lugar de cumplimiento de la misma, y deba desplazarse utilizando para ello los transportes urbanos, se le reconocerán los gastos motivados por el uso de éstos (taxis, remise, etc.) hasta un monto diario equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de su viático. Estos gastos se deberán rendir con los comprobantes respectivos.-

ARTÍCULO 21°.- DETERMINAR, que el otorgamiento de viáticos o anticipos de fondos con cargo a rendir cuenta documentada de su inversión, se ajustará a la operatoria que seguidamente se establece:

1.- Cuando la duración establecida para la comisión de servicios no supere los treinta (30) días corridos, la misma será autorizada por el Intendente, Presidente del Honorable Concejo Deliberante, titulares de Entes Autárquicos y Descentralizados y de la repartición a que pertenezca el empleado. Superada esa cantidad de días requerirá autorización del Departamento Ejecutivo, salvo casos de trabajos especiales de campaña o de temporada debidamente justificados.-

2.- La autorización de comisión de servicios se solicitará mediante la utilización del formulario "Solicitud de Comisión de Servicios", el que como **Anexo I** forma parte del presente. Este formulario será intervenido por todas las áreas que se individualizan en el mismo, y tendrá pleno efectos legales como acto administrativo autorizativo de la misma, habilitando a los Servicios Administrativos a librar los fondos, quienes procederán a numerar y registrar correlativamente cada formulario autorizado.-

3.- Al finalizar cada mes calendario, y dentro de los diez (10) días subsiguientes, El Intendente, Secretarios, Concejales y los titulares de las, Sociedades del Estado, Organismos Centralizados y Descentralizados de la Administración Municipal, procederán mediante la emisión de un único instrumento resolutivo a aprobar las comisiones realizadas en dicho período y el informe de las mismas, procediendo los servicios administrativos a realizar las afectaciones y registros contables definitivos.-

ARTÍCULO 22°.- DETERMINAR, 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.

b) Dentro de los cinco (5) días hábiles de concluida la comisión autorizada, el agente deberá presentar a su superior jerárquico el formulario de "Rendición de Comisión de Servicios", el que como **Anexo II** forma parte del presente, junto con un informe de la gestión y/o trabajos realizados.-

c) El Contador Municipal, Tesorero y/o de los Organismos Centralizados y Descentralizados, o quienes cumplan idénticas funciones en las Sociedades del Estado, en función del citado formulario de rendición de comisión, procederá a efectuar la liquidación definitiva. 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, siendo responsable del cumplimiento de estas disposiciones el superior jerárquico y el Director de Administración o su equivalente.-





DIRECCIÓN DE DESPACHO
SECRETARÍA DE GOBIERNO,
CULTURA, DEPORTES Y TURISMO
MUNICIPALIDAD DE CALETA OLIVIA


ARTÍCULO 23°.- REFRENDA, el presente Decreto el Sr. Secretario de Gobierno Cultura, Deportes y Turismo, **Prof. Osvaldo CABRERA** y el Sr. Secretario de Hacienda y Desarrollo Productivo, **CPN Gustavo BARBOZA**.-

ARTÍCULO 24°.- REGÍSTRESE, tome conocimiento Contaduría Municipal y Tesorera Municipal, remítase copia al Honorable Concejo Deliberante, dese a publicidad y, cumplido, **ARCHIVÉSE**.-

DECRETO N°: 412 MCO-2014.-


Prof. OSVALDO M. CABRERA
SECRETARIO DE GOBIERNO
CULTURA, DEPORTE Y TURISMO
MUNICIPALIDAD DE CALETA OLIVIA


C.P.N. Gustavo J. BARBOZA
Sec. de Hacienda y D. Productivo
Municipalidad de Caleta Olivia


José M. CORDOBA
INTENDENTE
Municipalidad de Caleta Olivia