



ORDENANZA N°12919/2024.-

EXPTE. N° 7663/2024 - H.C.D.-

VISTO:

El Expediente n.º 2615/2024, caratulado: “SECRETARÍA DE HACIENDA - PROYECTO DE ORDENANZA DE VIÁTICOS”; y

CONSIDERANDO

Que, en el marco de las funciones normales de los funcionarios y agentes municipales, se incluye la posibilidad de que deban trasladarse para efectuar tareas transitorias fuera de su ámbito de trabajo, lo que ocasiona gastos personales que es necesario afrontar.

Que, a través de la implementación de estos conceptos, a los funcionarios y agentes de la administración pública les será posible contar con las herramientas adecuadas para la ejecución integral de sus tareas.

Que es preciso establecer un único mecanismo que regule el uso de aquellos recursos destinados a viáticos y movilidad para todos los agentes y funcionarios del estado municipal, alcanzando de esta forma una mayor eficiencia y control en el manejo de los fondos públicos.

Que si bien actualmente se encuentra vigente el régimen de viáticos mediante Ordenanza N° 10.708/2004, dicho cuerpo legal no brinda detalles en cuanto al procedimiento, montos y demás requisitos legales para el reconocimiento de gastos motivo de la presente, siendo solamente un marco normativo general.

POR ELLO:

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ DE GUALEGUAYCHÚ SANCIONA LA SIGUIENTE:

ORDENANZA

ARTÍCULO 1.º Las Disposiciones que se establecen en la presente Ordenanza, constituyen el régimen de Gastos en concepto de Viáticos y Movilidad para Funcionarios y Empleados de la Administración Municipal.

Se entiende por:

- Gastos de viáticos: asignaciones destinadas a cubrir los desembolsos de hospedaje, alimentación y otros gastos personales en que se deba incurrir para el cumplimiento de las misiones oficiales.
- Gastos de movilidad: a aquellos gastos que se derivan directamente de la utilización de vehículos propios en la realización de comisiones de servicio, incluyendo gastos de combustibles y reparaciones menores que sean necesarias para el uso normal e inmediato del vehículo ante contingencias durante el transcurso de la comisión.
- Comisión de servicios: al cumplimiento de tareas, misiones o funciones públicas ordenadas por la autoridad competente cuya ejecución exija que el agente o funcionario comisionado se traslade, en forma transitoria, fuera del asiento habitual de prestación de servicios, pudiendo usar para tales fines vehículos oficiales/ particulares, transporte público, y/o cualquier medio de traslado.

ARTÍCULO 2.º a) ALCANCES. Comprende a la totalidad de los funcionarios y empleados de la Administración Pública Municipal, sin distinción de jerarquía, función, denominación o categoría.

b) La presente reglamentación es aplicable en concepto de viáticos y movilidad que genere el cumplimiento de misiones oficiales en países limítrofes.

REINTEGRO DE GASTOS

ARTÍCULO 3.º Cuando los funcionarios o empleados deban realizar tareas o funciones fuera del ejido municipal, que implique erogación de fondos para llevar adelante la labor, se deberá presentar, para su reintegro, planilla de rendición -según especificaciones de la Contaduría General Municipal, acompañado con la documentación respaldatoria de los gastos efectuados, intervenidos por el responsable autorizante

(persona que reviste cargo superior del cual depende el responsable renditivo) a fin de proceder al reintegro de los mismos.

Solo serán válidos los comprobantes que cumplan con la Resolución de Afip n.º 1415/2023 y todas sus modificatorias.

EXCEPCIÓN: Se podrá presentar comprobantes que NO estén emitidos a nombre de la MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ DE GUALEGUAYCHÚ, pero SI reúnan la condición de comprobante válido para la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) de acuerdo a la Normativa Vigente por dicha entidad.

La suma de los comprobantes que NO cumplan con la condición de estar emitidos a nombre de la Municipalidad de Gualeguaychú, NO podrá superar el Monto de DIEZ UNIDADES TRIBUTARIAS (UTM) DIARIOS y por Agente que participe de la condición de servicios. NO aplica esta excepción en los casos de los comprobantes correspondientes al ALOJAMIENTO (facturas de hoteles o similares).

ANTICIPO DE GASTOS

ARTÍCULO 4.º Se podrá hacer entrega de un anticipo para solventar los gastos establecidos en el Artículo 1.º, a solicitud del interesado, autorizado por su superior.

DE LA RENDICIÓN.

ARTÍCULO 5.º La rendición se deberá presentar dentro de los TRES (3) días hábiles de realizada la gestión; vencido el plazo, e incumplida la obligación renditiva, habilitará automáticamente a retener de los haberes del mes en que se trate el importe total otorgado; autorizando a la Contaduría Municipal a comunicar a la Dirección de Personal a practicar dicho descuento sin más trámite.

De forma excepcional, podrá prorrogarse el plazo al doble establecido, por causa justificada y autorización expresa del superior jerárquico.

ARTÍCULO 6.º Comisión de servicio no realizada: El agente o funcionario deberá reintegrar la totalidad de los fondos recibidos en concepto de anticipo en la Tesorería Municipal, con posterior rendición de comprobante de depósito a la Contaduría General.

ARTÍCULO 7.º Prohibición de liquidar nuevas comisiones: Hasta tanto no se recupere la suma pendiente por el agente o funcionario ante la falta de rendición y/o devolución en tiempo y forma -según lo indicado ut

supra-, no se podrá liquidar nuevos viáticos ni reintegro de gastos con el mismo fin, salvo autorización expresa del superior jerárquico.

DEL OTORGAMIENTO

ARTÍCULO 8.º Cuando la comisión se realice dentro de los CINCUENTA (50) kilómetros del asiento habitual de tareas, se otorgará viáticos únicamente en los casos en que la comisión respectiva implique la realización de tareas fuera del horario habitual administrativo (comprendido entre las 7 y las 13 hs).

REGIMEN ESPECIAL DE VIÁTICOS Y MOVILIDAD DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 9.º El presente sistema de viáticos y movilidad destinado al Presidente Municipal para la realización de gestiones oficiales inherentes a su función no está sujeto a los plazos establecidos en el artículo 5º. El contralor y autorización de los gastos estarán a cargo del Secretario de Gobierno y Modernización.

ARTÍCULO 10.º Por Gastos de Movilidad con vehículo propio, se abonará por kilómetro realizado, el VEINTITRÉS por ciento (23 %) del precio de nafta Súper informado por Contaduría Municipal.

ARTÍCULO 11. En caso de uso de un vehículo particular para el cumplimiento de sus funciones y, considerando el importe otorgado, el Presidente Municipal toma a su exclusivo cargo todos los gastos que se generen; esto incluye combustible, lubricantes y gastos eventuales que se produzcan por desperfectos, roturas o accidentes, quedando exento el Municipio de cualquier pago relacionado con los mismos y con la disminución venal que el vehículo pudiera sufrir.

ARTÍCULO 12.º La Municipalidad no asume responsabilidad ni responde por los daños o perjuicios que sean consecuencia de actos u omisiones, que constituyan ejercicio irregular de la función o servicio encomendado como resultado de culpa, negligencia, imprudencia, impericia o dolo del funcionario o agente municipal.

ARTÍCULO 13.º El vehículo afectado deberá:

- a) No tener una antigüedad mayor a DIEZ (10) años.
- b) Contar con seguro Obligatorio y condiciones de circulación previstas por la Ley Nacional de Tránsito.

ARTÍCULO 14.º Para poder cobrar los gastos de movilidad se deberá presentar nota, la que deberá contener los siguientes datos:

- Objeto, localidad y distancia de la comisión de servicio.
- Nombre y apellido.
- Copia del título de propiedad del vehículo.
- Copia del recibo del último seguro pago.
- Copia del carnet de conducir vigente del titular o persona que maneje.

ARTÍCULO 15.º El valor del viático diario será del SESENTA por ciento (60 %) del Sueldo Básico Adm. 7º Categoría 10 del escalafón Municipal, para alimentación y otros gastos personales, que será abonado en proporción al tiempo, y del CINCUENTA por ciento (50 %) de sueldos Básico Adm. 7º Categoría 10 del escalafón municipal para hospedaje.

ARTÍCULO 16.º Los valores establecidos en el presente, para Viáticos y Movilidad, son fijos y únicos, por ende, no corresponde la rendición de comprobantes de los gastos generados en estos conceptos de Viáticos y Movilidad.

ARTÍCULO 17.º En la solicitud y aplicación de este régimen de Viáticos y Movilidad el Presidente Municipal, deberá presentar únicamente para su pago una Declaración Jurada en la que debe constar la localidad y objeto, los kilómetros realizados, fecha y hora de salida y de llegada y con o sin hospedaje. Dentro de los CINCO (5) días hábiles de concluida la comisión de servicios.

DE LAS EVENTUALIDADES

ARTÍCULO 18.º Rotura de vehículos oficiales en la comisión de servicio: Cuando en el transcurso de una comisión de servicios se verifique un desperfecto mecánico o daños en el vehículo oficial, cuya reparación resulta ineludible para poder continuar, el chofer o personal que integra la comitiva, podrá contratar directamente por libre elección al proveedor que realice la reparación, cuyo costo será cubierto por el Estado Municipal, siempre y cuando:

- a) Previamente se informe al responsable del Área de Choferes.
- b) No haya una asistencia inmediata de la compañía de seguro.

Los comprobantes vinculados a la reparación del vehículo oficial deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Administración Federal de

Ingresos Públicos (AFIP), para que se considere un comprobante fiscal válido.

En el caso que la reparación no pueda ser efectuada en el día, el chofer o personal designado deberá aguardar el remolque del vehículo contratado por el seguro vigente, para su posterior traslado y reparación en asiento municipal.

ARTÍCULO 19.º Continuación de la comisión por medios alternativos: la comisión de servicios podrá ser continuada por los restantes integrantes, si fuera posible, mediante medios de transportes alternativos, mediando autorización de superior jerárquico.

ARTÍCULO 20.º Comuníquese, notifíquese, publíquese y cumplido, archívese.

Sala de Sesiones.

San José de Gualeguaychú, 29 de AGOSTO de 2024.

Julieta Carrazza, Presidenta – Sonia A. Poletti Secretaria.

Es copia fiel que, Certifico.

ANEXO ORDENANZA N°12919/2024.-

ANEXO I

MONTOS PARA LIQUIDACIÓN PARCIAL

ARTÍCULO 1.º El valor del Viático establecido en el Artículo 15.º, para cubrir desembolsos de alimentación y otros gastos, se liquidará de la siguiente manera:

- Salida antes de las OCHO (8) horas y regreso posterior a las VEINTIÚN (21) horas al CIEN por ciento (100%).
- Salida posterior a las OCHO (8) horas y regreso posterior a las VEINTIÚN (21) horas al SETENTA Y CINCO por ciento (75%).
- Salida posterior a las DOCE (12) horas y regreso posterior a las VEINTIÚN (21) horas al CINCUENTA por ciento (50%).
- Por tiempos menores a los antes establecidos anteriormente el VEINTICINCO por ciento (25%) y si fueren disímiles los horarios de salida y llegada, en proporción al tiempo de la gestión oficial y aplicación del mismo criterio