Villa Santa Rosa, 24 de junio de 2016

DECRETO Nº 054/2016

VISTO:

El Decreto Nº 007/2016 que establece un régimen de viáticos para los agentes municipales; y

CONSIDERANDO;

Que se ha modificado el inc. c) del Artículo 6º del mencionado decreto donde se establece los reembolsos de gastos producidos por pasajes, movilidad y movilidad propia del agente;

Que a los efectos de unificar en un solo texto el decreto de viáticos, es necesario derogar el Decreto Nº 007/2016;

Atento a ello y a las facultades que le otorga la Ley de Municipios Nº 8102:

EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA SANTA ROSA

DECRETA:

Artículo1º)DEROGASE el Decreto Nº 007/2016 de fecha 20 de enero de 2016.

Artículo 2º)A partir del día de la fecha, 24/06/2016, en cuanto no se oponga a disposiciones de carácter orgánico, regirá el presente Decreto de Viáticos y Movilidad para el personal de la Municipalidad de Villa Santa Rosa, que deba desempeñarse fuera del asiento normal de sus funciones ordinarias y/o de su domicilio real y la excepción dispuesta en el artículo siguiente.

Artículo 3º) La escala de viáticos y movilidad prevista en los Artículos 6º y 7º del presente Decreto, serán aplicables a personalidades invitadas por el Departamento Ejecutivo, enviadas especiales del mismo y a personas requeridas en otros niveles del Gobierno nacional, provincial, municipal o comunal para la realización de gestiones de interés común.

Artículo 4º) Forma parte de los deberes normales de los funcionarios y empleados municipales, aceptar el traslado en comisión a cualquier punto de la provincia o fuera de ella, cuando la orden emane de autoridad competente, sin que ello otorgue al agente trasladado otros derechos que los establecidos en el presente Decreto.

Artículo 5º) Los traslados en comisión, se clasifican de la siguiente manera:

a) **Traslados por un día:** Cuando el agente deba desempeñar la misión encomendada dentro del lapso comprendido desde las 06,00 horas hasta las 24,00 del mismo día.

b) **Traslados especiales:** Cuando el agente deba cumplir la misión encomendada en periodos mayores de un día y hasta treinta días.

c) **Traslados extraordinarios:** Cuando el agente deba cumplir la comisión encomendada en periodos mayores de treinta días.

Artículo 6º)ESCALA DE VIÁTICOS: El agente municipal que sea trasladado en comisión tendrá derecho al viático de acuerdo al siguiente detalle:

///….
(1)

a) **Intendente y personalidades invitadas**: el monto de la asignación diaria se fija en la suma de pesos cuatrocientos ($400,00) cuando no se haga uso de alojamiento y de pesos novecientos ($ 900,00) con uso del mismo.
b) **Autoridades Superiores y Personal Superior Jerárquico:** Les corresponderá en concepto de viáticos el ochenta por ciento (80 %) de los montos establecidos en el apartado anterior.
c) **Personal no comprendido en los apartados anteriores**: El viático se liquidara a razón del sesenta por ciento (60 %) de los montos establecidos en el apartado primero.

Si la comisión debe realizarse fuera de los límites de la provincia, el viático será aumentado en un cincuenta por ciento (50 %) y fuera del país será determinado por el Departamento Ejecutivo de acuerdo a la naturaleza y característica de la comisión.

Artículo 7º)MOVILIDAD: En todos los casos el agente tendrá derecho a reembolso de los siguientes gastos que ocasionen su traslado:

a) **Por pasajes**: todo gasto efectuado por su traslado en líneas de transporte organizado. En cada caso deberá presentar el boleto o pasaje o en su defecto un recibo por el pago efectuado, expedido por el vendedor del mismo.
Se deja constancia que el agente viajara en el medio de transporte que a criterio del Departamento Ejecutivo resulte más conveniente según el viaje a realizar.

b) **Por Movilidad**: Todo gasto efectuado por alquiler de cualquier medio de transporte, de servicios públicos o privados que el agente justifique y necesite usar, en cada caso deberá presentar recibo de pago del servicio utilizado.

c) **Movilidad Propia del Agente:**Cuando el Departamento Ejecutivo faculte al agente en comisión a viajar en medio de movilidad propio, la compensación por gastos de movilidad se liquidará en:

El equivalente al catorce por ciento (14 %) del valor de un litro de nafta súper cuando el vehículo sea propulsado a nafta, o del diez por ciento (10 %) cuando el vehículo sea propulsado a gas-oíl o gas natural comprimido, por cada kilómetro recorrido desde el lugar de trabajo del agente al destino de la comisión, con más lo efectuado en la zona urbana y el regreso correspondiente.
Cuando por motivos del traslado se hubiere producido un daño al medio de movilidad de propiedad del agente, este tendrá derecho a la restitución de los gastos que se hubiesen ocasionado, únicamente finalizado el sumario respectivo, al que deberán agregarse los

justificativos fehacientes del caso y siempre que de las actuaciones no surja responsabilidad imputable del agente.

d) **Gastos Varios**: El agente tendrá derecho al reembolso de los gastos efectuados por comunicaciones, gastos de playa de estacionamiento, peajes y otros, emanados de la comisión encomendada, debiendo presentar los recibos respectivos.

Artículo 8º)FORMA DE LIQUIDAR VIÁTICOS:

a) **Traslado por día**: Si la salida del agente se produce antes de las doce horas y el regreso después de las veinte horas corresponde liquidar un día.
En el mismo caso, pero si el regreso se produce antes de las veinte horas corresponde liquidar el sesenta por ciento (60 %).
Si sale después de las doce y regresa después de las veinte corresponde el sesenta por ciento (60 %), y si regresa antes de las veinte no corresponde viáticos.
Cuando la salida del agente se produce dentro del horario habitual y el regreso hasta una hora después del mismo, no corresponderá viático alguno, salvo los conceptos por movilidad, Art. 6º, incisos a), b), c) y d).

b) **Traslados especiales y extraordinarios**: Para el día de salida, si se produce antes de las doce horas, el agente tendrá derecho a la totalidad del importe de los gastos; si se produce después de las doce horas y antes de las veinte, se abonará el sesenta por ciento (60 %) de los importes correspondientes y si el regreso se produce después de las veinte horas, corresponderá liquidar el ciento por ciento (100%) del viático.

Artículo 9º) El documento necesario para la liquidación de viáticos es la orden de salida que será firmada por la autoridad respectiva, en la cual se hará constar la clase de comisión encomendada, itinerario y duración probable de la comisión.

Artículo 9º) **OBLIGACIONES DEL AGENTE EN COMISIÓN** El personal en comisión justificará el gasto mediante un informe que tendrá carácter de declaración jurada y deberá contener indefectible:

a. Fecha y hora de salida y egreso.
b. Objeto de la comisión
c. Detalle del recorrido efectuado (excepto para el intendente y personalidades invitadas)

Artículo 11º) Los agentes a quienes se destaque en comisión tienen derecho a que se les anticipe el importe correspondiente a viáticos, movilidad urbana y otros reintegros de gastos. Dentro del tercer día de concluida la comisión encomendada al agente, este deberá presentar a la superioridad las cuentas detalladas de los gastos producidos y gestión realizada, bajo apercibimiento de suspenderle el pago del sueldo.

Artículo 12º)DEROGASE Cualquier otro Decreto de Viáticos anterior que se oponga a este.

Artículo 13º)ELEVESE copia del presente al Concejo Deliberante y Tribunal de Cuentas para su conocimiento.

Artículo 14º)PROTOCOLICESE, comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y archívese.

Firmado por:
Secretaria de Hacienda y Finanzas: Cdra. Leandra Elena Bertola.
Intendente: Serafín Víctor Kieffer.