



Departamento Ejecutivo

DECRETO N.º 366/2024

SAN JOSÉ DE GUALEGUAYCHÚ, 16 de febrero de 2024

VISTO: La Ordenanza n.º 10.708/04, y la necesidad de que esta Municipalidad cuente con un régimen pormenorizado de viáticos y movilidad para los funcionarios y agentes municipales; y

CONSIDERANDO:

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

Que, surge evidente entonces la necesidad de reglamentar la Ordenanza mencionada para brindar herramientas que permitan la concreta implementación de estos conceptos.

Que, dicha reglamentación permitirá asimismo establecer un régimen que permita optimizar tales gastos, en beneficio de una más eficiente gestión de gobierno.

Que, en el marco de las actuales posibilidades financieras y de una política austera en la materia, es factible establecer una reglamentación del régimen vigente para los gastos de viáticos y movilidad.

Que, por este medio se procura asimismo establecer un régimen ágil y transparente en la tramitación de dichos gastos, sin menguar el control necesario en su tramitación.

Por ello, en uso de las atribuciones expresamente conferidas por el artículo 107º de la Ley n.º 10.027,

EL PRESIDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ DE GUALEGUAYCHÚ

DECRETA:

ARTÍCULO 1.º ESTÁBLECESE la reglamentación del Régimen de Gastos en concepto de Viáticos y Movilidad para Funcionarios y Empleados de la Administración Municipal, en el marco de la Ordenanza n.º 10.708/2004.

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. No incluye a quienes presten servicios en condición de contratados. B) EXCEPCIONES. La presente reglamentación no es aplicable en concepto de viáticos y movilidad que genere el cumplimiento de misiones oficiales en el exterior.

ARTÍCULO 3.º Cuando los funcionarios o empleados deban realizar tareas o funciones fuera del ejido del municipio, se deberá presentar una rendición con la facturas o documentación correspondientes de los gastos efectuados, a fin de proceder al reintegro de los mismos.

Solo serán válidos los comprobantes que cumplan con la resolución de A.F.I.P. 1415/2003 y todas sus modificatorias.

EXCEPCIÓN: Se podrá presentar comprobantes que NO estén emitidos a nombre de la MUNICIPALIDAD DE GUALEGUAYCHÚ, siempre que 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 Gualguaychú, NO podrá superar el Monto de DIEZ UNIDADES TRIBUTARIAS (10 UTM) DIARIOS 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), o aquellos casos en que los funcionarios



políticos justifiquen debidamente el pedido y se encuentre autorizado por el superior o responsable.

ANTICIPO DE GASTOS

ARTÍCULO 4.º Se podrá hacer entrega de un anticipo para solventar los gastos establecidos en el Artículo 1.º.

ARTÍCULO 5.º No se podrá realizar un nuevo anticipo de gastos si tiene pendiente uno anterior; salvo autorización expresa; asimismo se establece que la rendición se deberá presentar dentro de los TRES (3) días hábiles de realizada la gestión; vencido del plazo podrá ser descontado íntegro de los haberes del mes en que se trate; autorizando a la Contaduría Municipal y Dirección de Personal a practicar dicho descuento sin más trámite. Podrá prorrogarse el plazo al doble establecido, por causa justificada y autorización expresa del superior jerárquico.

REGIMEN DE VIÁTICOS Y MOVILIDAD

ARTÍCULO 6.º ESTÁBLECESE el siguiente sistema de viáticos y movilidad para el Presidente Municipal, para la realización de gestiones oficiales que hacen a su función; sobre los cuáles no se aplican los plazos previstos en el art. 5.º, y el contralor y autorización de gastos lo realizará el Secretario de Gobierno y Modernización.

ARTÍCULO 7.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 8.º Se entiende por 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, lubricantes, conservación, repuestos y reparaciones menores que sean necesarias para el uso normal e inmediato del vehículo, durante el transcurso de la comisión.

ARTÍCULO 9.º El que haga uso de su propio vehículo para el cumplimiento de sus funciones, toma a su exclusivo cargo del pago todos los gastos que se generen. Esto incluye combustible, lubricantes y eventuales gastos 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 10.º La Municipalidad no asume responsabilidad, ni responde por los daños o perjuicios que sean consecuencia de actos u omisiones, que constituya ejercicio irregular de la función o servicio encomendado como resultado de culpa, negligencia, imprudencia, impericia o dolo del funcionario o agente Municipal.

ARTÍCULO 11.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 12.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 13.º Son GASTOS DE VIÁTICOS, las 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.



Departamento Ejecutivo

DECRETO N.º 366/2024

ARTÍCULO 14.º El valor del viático diario será del SESENTA POR CIENTO (60%) del sueldo básico Administrativo 7mo., Categoría 10º del Escalafón Municipal, para alimentación y otros gastos, que será abonado en proporción al tiempo, y del CINCUENTA POR CIENTO (50%) del sueldo básico Administrativo 7mo., Categoría 10 del Escalafón Municipal para hospedaje.

ARTÍCULO 15.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 16.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 hospedaje si lo hubiera. Dentro de los CINCO (5) días hábiles de concluida la comisión de servicios.

ARTÍCULO 17.º Comuníquese, publíquese y archívese.-

DR. MANUEL OLALDE
Secretario de Gobierno
y Modernización

MAURICIO GERMÁN DAVICO
Presidente Municipal

ANEXO I

MONTOS PARA LIQUIDACIÓN PARCIAL

ARTÍCULO 1.º El valor del Viático establecido en el Artículo 14º, para cubrir desembolsos de alimentación y otros gastos, se liquidará de la siguiente manera:

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