



DEPARTAMENTO EJECUTIVO
DECRETO N° 030/2021

VISTO:

La necesidad de adaptar el régimen general de Viáticos a nuevas exigencias, dimensiones y a los costos que, por la alta inflación en los precios habida en los últimos meses además del aumento que han ido sufriendo los combustibles, hace necesaria una adecuación en sus montos, para utilización de Funcionarios y Personal de la Administración Pública Municipal, y:

CONSIDERANDO:

Que la experiencia recogida en diversos municipios hace aconsejable establecer un sistema para la liquidación del régimen supra detallados y que, mantiene además, el sistema que se ha venido utilizando en nuestra Municipalidad, hasta el presente.-

POR ELLO:

En uso de las atribuciones conferidas por la Carta Orgánica Municipal.-

EL INTENDENTE MUNICIPAL
DE LA CIUDAD DE CORRAL DE BUSTOS-IFFLINGER
DECRETA:

Viáticos: Régimen General

Art. 1º - **DERÓGUESE** el Decreto N° 091/2020 de fecha 21 de Diciembre de 2020.-

Art. 2º - **APRUEBASE** el Régimen de Viáticos destinado a misiones transitorias de carácter oficial en el interior del país.

Art. 3º- **LOS** viajes oficiales al interior del país se limitan a lo estrictamente imprescindible. La misión autorizada sólo puede extenderse lo indispensable para el cumplimiento de su cometido, no pudiendo adelantarse ni prolongarse por razones de índole particular.

Art. 4º.- **LAS** solicitudes de fondos para viajes al interior del país son resueltas por el Departamento Ejecutivo, debiendo ser acompañadas con lo siguiente:
a) Conformidad expresa de la máxima autoridad de la Jurisdicción que corresponda.-
b) Copia de la invitación y/o detalle de las razones que justifiquen la comisión.



Art. 5°.- SE entiende por viático a la asignación diaria fija que se otorga a los funcionarios y agentes de la Administración Pública Municipal, incluyéndose entre estos últimos al personal de Gabinete, Asesores, Concejales, Tribunal de cuentas, permanente, transitorio, contratado, Jornalizado, becado o vinculado por una relación de asistencia técnica o de pasantía, para atender todos los gastos personales que les ocasione el desempeño de una misión oficial en un lugar a más de 50 km. de su asiento habitual.-

a. - Para Misiones oficiales en lugares menores a los 50 Km., y que obligue al funcionario o agente a realizar gastos personales (Pernotar, Refrigerios, Almuerzo, Merienda o Cena.) en dicho sitio, por exigirlo así el cumplimiento de la misma, tendrá derecho al reintegro de gastos por el porcentual de viatico que cita el articulo 7 inc. b), o contra prestación de los comprobantes respectivos y una vez conformado por el personal superior jerárquico.-

b. - Cuando el funcionario y/o personal deba y/o haya tenido que realizar gastos para trasladarse de un punto a otro en Tren, Avión, Ómnibus, Taxi, Remix o Automotor Particular, en cumplimiento de tareas oficiales, tendrá derecho al reintegro de gastos, contra prestación de los comprobantes respectivos y una vez conformado por el personal superior jerárquico.

c. - Cuando el funcionario y/o personal utilice y/o tenga asignado en las comisiones vehículos de la Municipalidad, se le reintegraran los gastos que demande en concepto de Combustible, lubricantes, refrigerante, limpieza de la unidad, reparaciones, peajes y estacionamientos.-

d. - Cuando el funcionario y/o personal utilice en las Comisiones Oficiales vehículo Particular, se le reconocerá una compensación de \$8,50 por kilómetro recorrido, más asignación diaria según Kms. Realizado, más los gastos que demande en concepto de Combustible, lubricantes, refrigerante, peajes y estacionamientos.-

Art. 6°.- LOS viáticos por misiones transitorias en el interior del País serán abonados de conformidad con los montos diarios que se detallan a continuación:

MONTOS ASIGNADOS	Kmts. Se Toma de Ida Solamente		
	1 Desde 50 Hasta 350 Kms.	2 Desde 50 hasta 500 Kms.	3 Más de 500 Kms.
Intendente	\$ 3.440	\$ 4.310	\$ 5.170
Secretarios, Subsecretarios, Personal de Gabinete, Directores, Asesores o Concejales y Tribunal de cuentas	\$ 3.110	\$ 3.970	\$ 4.820
Demás Agentes	\$ 2.580	\$ 3.110	\$ 3.800

Art. 7°.- EL otorgamiento de la asignación por viáticos se ajusta a lo siguiente:



- a) Se realiza desde el día en que el funcionario o agente sale de su asiento habitual hasta aquel en que regrese de la misión encomendada, ambos inclusive.
- b) En los casos en que los montos otorgados no resulten suficientes para cubrir las erogaciones que se produzcan en el curso de la comisión respectiva, el funcionario o agente tiene derecho al reintegro de los gastos realizados por encima de aquéllos y con la presentación de comprobantes oficiales, para lo cual, previamente, debe efectuar la rendición documentada del total de los mismos y contar con la autorización de su superior jerárquico.-
- c) - Todo gasto que a un Ejecutivo Municipal se le genere en la misión transitoria que realice y por atención a Directivos, Representantes, Técnicos, Encargados de diferentes secciones de gobierno Nacional o Provincial, o de Empresas Constructoras, Comerciales, Industriales, Inversoras, de servicios, o Instituciones de diversos Rubros, o Organizaciones no gubernamentales y por cuestiones de alquiler de dependencias, refrigerio, almuerzo o cena de trabajo, tiene derecho al reintegro del mismo por encima de aquello que fija como viatico el presente decreto y contra la presentación de comprobantes oficiales, teniendo en cuenta descontar el monto proporcional que al Agente le corresponde con motivo de la atención citada anteriormente y con autorización de su superior jerárquico.-

Art. 8°.- DISPONESE la obligatoriedad para todos los funcionarios del Gobierno de la Ciudad de informar cumplimentando el formulario consignado en el Anexo I, el que forma parte integrante del presente, ante cada viaje que realicen.-

Art. 9°.- LOS informes requeridos en el artículo precedente deberán ser debidamente presentados ante la Secretaria de Hacienda en el plazo de cinco (5) días posteriores a la culminación de la actividad en cuestión. De no cumplimentarse la presentación en plazo, se perderá el derecho a percibir el reembolso de dichos viáticos, sin excepción.-

Art. 10°.- FACULTASE al/la titular de la Secretaría de Hacienda, cuando razones debidamente justificadas lo ameriten, a actualizar el monto tope diario de gastos de viáticos fijados en los artículo 5° y 6° del presente Decreto.-

Art. 11°.- LOS gastos referidos en el presente decreto se imputan a las partidas respectivas de cada ejercicio.-

Art. 12°.- DEROGASE todo Decreto que se oponga al presente y sus normas modificatorias o complementarias.-

Art. 13°.- EL presente Decreto entra en vigencia a partir del día de la fecha y será refrendado por la Señores Secretarios de Gobierno; Producción y Finanzas;



MUNICIPALIDAD
CORRAL DE BUSTOS
IFFLINGER

Obras y Servicios Públicos; Cultura y Deporte; Directora de Acción Social y Fiscal de Estado Municipal.-

Art. 14º.- COMUNÍQUESE, Publíquese, Dese al Registro Municipal y Archívese.-

Corral de Bustos-Ifflinger, 19 de Mayo de 2021.



**MUNICIPALIDAD
CORRAL DE BUSTOS
IFFLINGER**



Municipalidad de Corral de Bustos-Ifflinger
Departamento Marcos Juárez - Provincia De Córdoba

LIQUIDACIÓN DE VIAJE

APELLIDO Y NOMBRE:

Motivo del Viaje:

MOVILIDAD - AUTO: Oficial Particular: ÓMNIBUS: AVIÓN:

Movilidad Propia: Kms.Recorrido: a \$ p/Km. TOTAL \$:

VIÁTICO:	Destino	Fecha y h. Salida	Destino	Fecha y h. Llegada
Decreto Nº				
030/2021				
Anexo 1				

Liquidación Viático:	1 Día	% a\$	p/día	TOTAL \$
	1 Día	% a\$	p/día	

FECHA	GASTOS CON COMPROBANTES	IMPORTE
	Combustible	
	Combustible	-
	Combustible	-
	Peaje	
	Peaje	
	Estacionamiento	
	Estacionamiento	
	Estacionamiento	-
	TOTAL \$	0.00

TOTAL GENERAL \$ -

OBSERVACIÓN:

Recibí la totalidad del importe correspondiente a esta liquidación y que significo la suma de \$

PESOS:

Firma:

Aclaración

Documento

Fecha

Intendente Dr. Juan Pérez Crespo Nº 127 --- C. C. 63 ---Telefax (03468) 429621 / 22
E-mail: municorral@furnet.com.ar ----- www.corraldebustos.gov.ar

Pje. Int. Dr. Juan Pérez Crespo 127 (X2645CMA)
Telefax (03468) 429621 / 22
municipalidad@corraldebustos.gov.ar
www.corraldebustos.gov.ar

