

DECRETO N° 1070

NEUQUÉN, 05 SEP 2003

VISTO:

El Expediente SEO N° 8160-M-03 originado en la Nota N° 441 C.M./03 de la Contaduría Municipal, el Decreto N° 1540/89 por el cual se aprueba el “Reglamento de Comisiones Oficiales”, los Decretos N°s. 1421/93 y 1414/00 que establecen las escalas de viáticos para comisiones dentro del país y en el exterior, respectivamente, y el proyecto de decreto elaborado por la citada área; y

CONSIDERANDO:

Que en función de haber cambiado la realidad del Municipio desde la sanción del Decreto N° 1540/89, corresponde adecuar algunos aspectos metodológicos establecidos en el Reglamento actual;

Que con el proyecto presentado se modificaría el régimen de Comisiones Oficiales vigente, a efectos de actualizarlo en función de los cambios que se produjeron en la normativa aplicable en el ámbito municipal a partir de la sanción de la Carta Orgánica Municipal;

Que resulta conveniente adecuar los niveles de autorización, control y aprobación de las comisiones oficiales, a efectos de una mayor simplificación administrativa;

Que es procedente modificar las normas vigentes en el Municipio en función de esta nueva reglamentación, lo que posibilitará agilizar la tramitación de viáticos a los efectos de lograr una mayor eficiencia administrativa;

Que a su vez, el Decreto N° 1414/00 establece la forma de autorización y escala de viáticos al exterior;

Que por nota s/n°, la Asesoría Económica de la Secretaría General y de Coordinación propone aumentar las escalas de

viáticos en función de la devaluación sufrida en la moneda dadas las modificaciones de la economía nacional ocurridas a partir del mes de diciembre de 2001;

Que se cuenta con el Vº Bº de los señores Secretarios General y de Coordinación y de Economía y Gestión Urbana;

Por ello:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEUQUÉN

D E C R E T A:

Artículo 1º) APROBAR el “REGLAMENTO DE COMISIONES OFICIALES”
----- que, como Anexo I, forma parte del presente Decreto.-

Artículo 2º) Las disposiciones del Reglamento citado en el Artículo 1º)
----- regirán plenamente a partir de la fecha de notificación de dicha norma legal a la Contaduría Municipal, y se aplicarán a las Comisiones de Servicio que se dispongan con posterioridad a esa fecha.-

Artículo 3º) La Contaduría Municipal determinará el tipo de formularios y
----- planillas a ser utilizadas en los trámites de autorización, rendición, liquidación y aprobación de las Comisiones Oficiales.-

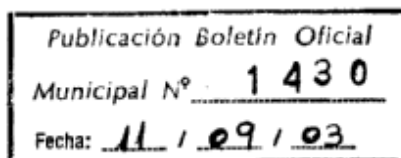
Artículo 4º) DEROGAR los Decretos N°s. 1540/89, 1421/93, 1414/00 y toda
----- otra norma que se oponga al Reglamento que se aprueba por el presente Decreto.-

Artículo 5º) El presente Decreto será refrendado por los señores Secretarios
----- General y de Coordinación a cargo de la Secretaría de Gobierno y Acción Social, de Economía y Gestión Urbana, de Obras y Servicios Públicos y Gestión Ambiental y de Cultura y Turismo.-

Artículo 6º) Regístrese, publíquese, cúmplase de conformidad, dese a la
----- Dirección Centro de Documentación e Información y, oportunamente, ARCHÍVESE.-
JLA/v.t.-

ES COPIA

FDO) QUIROGA
GALLO
FARIZANO
BUFFOLO
SMOLJAN.-



ANEXO I

“REGLAMENTO DE COMISIONES OFICIALES”

Artículo 1º) Comisiones Oficiales: Las disposiciones del presente constituirán el “Reglamento de Comisiones Oficiales”, el que fijará el régimen al que deberá ajustarse la Administración Municipal para la realización de comisiones de servicio, misiones oficiales, otorgamiento y liquidaciones de viáticos, gastos de movilidad y pasajes.-

Artículo 2º) Personal Comprendido: A los efectos del presente Reglamento se entiende que la denominación “ agente “, comprende la totalidad de los funcionarios y empleados de la Administración Municipal, sin distinción de jerarquía, función, denominación o categoría, incluyendo al personal jornalizado y contratado.-

Artículo 3º) Cuando personas ajenas a la Administración Municipal deban prestar servicios en la o para la Municipalidad con la aprobación del Secretario del área y del Secretario de Economía y Gestión Urbana, o quien lo reemplace en el futuro, se podrán reconocer viáticos y/o pasajes y/o gastos de movilidad y/u otros gastos. A los efectos de la liquidación, el encuadramiento del grupo de viático a acordar, será resuelto por el Secretario del área que autorice la comisión. A los efectos del presente Reglamento, a las personas ajenas a la Administración se las denominará “responsables”.-

Artículo 4º) Concepto de Viático - Distancia: Se entiende por viático, la asignación diaria que se acuerda a los agentes o responsables para atender razonablemente los gastos personales originados en el desempeño de una comisión de servicio debidamente autorizada a más de 50 Km. del asiento habitual de sus funciones, con excepción de los pasajes y órdenes de pasajes que correspondería extender.-

Artículo 5º) En los casos donde se presenten dudas sobre la real distancia entre el asiento habitual del agente y el destino final a recorrer, para determinar fehacientemente el cumplimiento del requisito de los 50 Km., será la Dirección Provincial de Vialidad el organismo que asesore en la me-

dida necesaria para determinar la procedencia sobre la liquidación de viáticos.-

Artículo 6º) Concepto de Asiento Habitual: Considérese “asiento habitual”, ----- la ciudad de Neuquén.-

Artículo 7º) Gastos de Movilidad: Se entiende como “gastos de movilidad” ----- a aquellos derivados directamente del uso del vehículo que se utiliza para realizar la comisión, incluyéndose gastos de combustible, lubricantes, conservación, repuestos y reparaciones menores, siempre que los mismos sean necesarios para el uso normal e inmediato del vehículo. No corresponderá incluir los gastos efectuados fuera del período de realización de la comisión con excepción del combustible y lubricantes cargados hasta 24 hs. antes de la salida o después de su finalización y el lavado y engrase efectuados hasta 24 hs. después de su finalización.-

Artículo 8º) Gastos de Pasajes: Se entiende por “gastos de pasaje” a los ----- originados por la utilización de medios de transporte, terrestre o aéreo, ajenos a la Administración, por razones de servicio o en cumplimiento de comisiones oficiales; siempre y cuando los gastos efectuados no se hallen amparados por órdenes oficiales de pasaje. Podrán autorizarse Gastos de Pasaje Aéreos para el señor Intendente, señores Secretarios y Subsecretarios de cada área en caso que las distancias lo justifiquen. Excepcionalmente se podrán autorizar a otros agentes que no detentan tal escala jerárquica y de invitados especiales del Municipio.-

Artículo 9º) Condiciones para el Goce de Viáticos: Para el reconocimien----- to de viáticos se requiere la concurrencia de las siguientes condiciones:

- 1.- El agente debe cumplir una “comisión de servicios” dispuesta por autoridad competente.
- 2.- El cumplimiento de la comisión de servicios deberá ocasionar al agente la realización de las erogaciones que el viático tiende a compensar.-

Artículo 10º) Autorización, Control y Aprobación: La autorización, control ----- y aprobación de las comisiones de servicios, se regirán por las

siguientes normas:

- 1.- Autorización: Imponer la obligatoriedad con alcance a todo el ámbito de la Administración Municipal que, para la realización de comisiones oficiales y los gastos a incurrir por la participación en congresos, convenciones, seminarios y otros eventos similares, debe existir indefectiblemente, como requisito previo, la autorización por parte de los niveles jerárquicos que en cada caso se indican:
 - 1.1.Dentro del Territorio Nacional: para comisiones a llevarse a cabo dentro del Territorio Nacional debe contar con la autorización del Secretario del área y del Secretario de Economía y Gestión Urbana o quien lo reemplace en el futuro. Excepción: Cuando el agente comisionado sea el Secretario de Economía y Gestión Urbana o quien haga sus veces, deberá contar con la autorización del Intendente Municipal.
 - 1.2.Fuera del Territorio Nacional: Para comisiones a cumplirse fuera del Territorio Nacional deberá contar con la autorización del Sr. Intendente Municipal.
- 2.- Control de Cumplimiento: El Secretario del área de quien depende el agente, es el responsable de verificar el cumplimiento de las comisiones por parte del personal que autoriza a efectuar comisiones oficiales.
- 3.- Aprobación: En los casos en que la Comisión de Servicios haya insumido mayor tiempo que el estimado para su realización deberá contar con la aprobación de los mismos funcionarios que la autorizaron originalmente.
- 4.- Autorización: Requisitos: La autorización deberá expedirse mediante nota de los funcionarios competentes, en la que deberá fundamentarse el motivo, especificarse el objeto, fijarse el tiempo estimado de duración y el monto del anticipo para viáticos, gastos de movilidad, pasajes y otros gastos.
- 5.- Omisión de la Autorización Previa: La omisión del requisito de autorización previa, implicará la responsabilidad personal del funcionario o empleado que encomendó la comisión de servicio hasta el

monto que la misma demande.

6.- Excepciones a la autorización previa: Se podrá prescindir del requisito de autorización previa, en los siguientes casos:

6.1.Cuando se trate de comisiones de servicio a cargo de funcionarios facultados a disponerlas, en cuyo caso su realización será aprobada juntamente con el respectivo gasto.

6.2.Cuando medien razones de urgencia motivadas por causas imprevistas: Dichas causas deberán constar en la resolución que, evaluado lo actuado, deberá dictarse después de finalizada la comisión.

6.3.Cuando se trate de choferes de vehículos en que deban viajar los funcionarios a que se hace referencia en el punto 6.1.-

Artículo 11º) Comisiones sin viáticos: Como excepción a lo normado en el ----- presente Reglamento, los Secretarios dentro del ámbito de su competencia, podrán autorizar en el caso de delegaciones de agentes destacados en comisión de servicios, que la misma se realice sin viáticos, reintegrándose los montos realmente invertidos contra presentación de los correspondientes comprobantes. A tal efecto, la autorización deberá contener la nómina de los integrantes de la delegación, el responsable de la rendición y el monto del anticipo a otorgar.

En ningún caso el gasto total podrá ser superior al monto que surgiría por aplicación del régimen general establecido en el presente reglamento.

Cuando se trate de comisiones de servicio realizadas por Autoridades Superiores o Funcionarios definidos como tales por las remuneraciones vigentes, el Órgano Ejecutivo podrá disponer el reconocimiento de gastos ordinarios de alojamiento y comida en lugar de los viáticos establecidos, sin tope.-

Artículo 12º) Monto Máximo - Facultad de Reducción: La suma estipulada ----- en cada caso en la escala de viáticos diarios, se considera monto máximo, estando facultado el Intendente y/o el Secretario de Economía y Gestión Urbana o quien lo reemplace en el futuro, a establecer metodologías especiales y determinar los gastos personales incurridos en el desempeño de una comisión de servicios.-

Artículo 13º) Normas a que se ajustará la liquidación: El viático comen- ----- zará a devengarse desde el día de salida de la comisión hasta el día de regreso, inclusive. Se entenderá por "día" al período que corre

desde las cero (0) hs. a las veinticuatro (24) hs., ajustándose la liquidación básica a las siguientes normas:

I) Cuando el retorno se produce un día distinto al de la salida corresponde liquidar de la siguiente manera:

1. Día de salida: si la salida se produce:
 - 1.1. antes de las once (11) hs.: 100% del viático del día de salida.
 - 1.2. A las once (11) hs. o después: 75% del viático.
 - 1.3. A las veintiuna (21) hs. o después: 50% del viático.
2. Días intermedios: 100% del viático.
3. Día de retorno: cuando el retorno se produce:
 - 3.1. antes de las once (11) hs.: no corresponden viáticos.
 - 3.2. Antes de las veintiuna (21) hs.: 25% del viático.
 - 3.3. A las veintiuna (21) hs. o después: 50% del viático.
4. Será condición para la percepción del viático establecido en el punto 1.3. del presente apartado, que el cometido de la comisión de servicios requiera que el agente pernocte en el lugar de la misma, lo que se entenderá ocurre en los casos en que el servicio imponga el regreso del agente después de las siete (7) hs. del día siguiente al de la salida.

II) Cuando el retorno se produce el mismo día de salida, corresponderá liquidar de la siguiente forma:

- 1 50% del viático si se cumplen las siguientes condiciones:
 - 1.1. Salida: antes de las once (11) hs.
 - 1.2. Regreso: después de las veintiuna (21) hs.
- 2 25% del viático cuando la comisión demande más de cuatro (4) hs., y siempre que la misma se desarrolle durante un lapso de dos o más horas fuera del horario normal de labor del agente.

- 3 No corresponde liquidación de viáticos cuando la comisión de servicios se cumple, íntegramente, durante el horario normal de labor del agente, más allá que la misma supere las cuatro (4) hs.
- III) Sábados, Domingos y feriados: Sólo se reconocerán viáticos a aquellos agentes, funcionarios o responsables que:
- 1 Deban viajar para comenzar la comisión de servicios en las primeras horas del día hábil posterior, reconociéndose los mismos a partir de la hora de salida. Idéntico tratamiento tendrá en caso del regreso.
 - 2 Realicen actividades relacionadas con la comisión de servicios, debidamente acreditadas.-

Artículo 14º) Quitas al viático: Por las siguientes razones:

I) Por provisión de alojamiento y/o comida:

Cuando la comisión se cumpla en lugares donde el Estado facilita sin cargo, alojamiento y/o comida, se liquidarán los siguientes porcentajes del viático diario:

1. 25% si se le provee de alojamiento y comida.
2. 75% si se le diera alojamiento, cualquiera sea éste.
3. 75% si se le facilita comida sin alojamiento.

No corresponde la liquidación de viáticos reducidos cuando el agente no acepte el alojamiento y/o comida que le provea sin cargo el Estado, a condición que dicha circunstancia no implique a la Administración mayores gastos de movilidad.

Caso contrario dichos gastos, cualquiera sea el medio de transporte que emplee, serán a cargo exclusivo del agente.

II) Por comisiones que superen los 15 días:

Cuando una comisión de servicios tenga una duración superior a los 15 días, deberá aplicarse una reducción del 50% al monto del viático a liqui-

dar, una vez efectuada, si correspondiera, la quita del inciso anterior. Excepcionalmente el Intendente y/o Secretario de Economía y Gestión Urbana o el funcionario que lo reemplace en el futuro podrán establecer variaciones en más o en menos al porcentaje indicado, teniendo en cuenta las características especiales de cada caso.

Se considerará que existe un fraccionamiento en la comisión de servicios a efectos de eludir la reducción citada, cuando un agente acumule en el mes calendario un total de más de quince (15) días en comisión, salvo informe fundado del Secretario del área aprobado por el Intendente.-

Artículos 15º) Obligación de alojarse en lugares cercanos al de destino:
----- el agente destacado en comisión de servicios, tiene la obligación de alojarse en los lugares más cercanos al destinado para cumplir aquélla. En caso contrario, los gastos de movilidad cualquiera sea el medio que emplea para el traslado entre el lugar en que pernocte y el de la comisión, serán con cargo al agente.-

Artículo 16º) Equiparación de viáticos: Cuando agentes de distintas
----- categorías, durante una comisión de servicios, deben necesariamente alojarse en un mismo lugar, para la percepción del viático que corresponda al de mayor jerarquía, deberá estar debidamente justificado bajo responsabilidad personal de este último respecto de las causales de la necesidad invocada, ya sea por estrictas razones de servicio o de apoyo a ésta para lograr un mejor resultado en el cometido de la comisión, o cuando se hubieran presentado hechos fortuitos o accidentales de carácter insalvable; fundamentación que será evaluada por autoridad competente que apruebe el gasto.-

Artículo 17º) Enfermedad en Comisión: Cuando el agente destacado en
----- comisión de servicios, contraiga enfermedad que lo obligue a suspender la comisión encomendada y permanecer en ese lugar, tendrá derecho a percibir el viático que le corresponda durante el tiempo que dure la misma; salvo que el Estado se haga cargo de los gastos que demande su internación. En este último caso percibirá el 25% del viático diario.-

Artículo 18º) Licencias Especiales: Corresponde al pago del viático
----- durante los días de licencia por duelo, al agente que por esa causa no asista a sus tareas, sin alejarse de la zona a la que ha sido comi-

sionado.-

Artículo 19º) Suspensión o Postergación de la Comisión: Una comisión ----- de servicios no podrá ser suspendida o postergada por un lapso superior a los cinco (5) días corridos a partir de la fecha de salida prevista o de aquélla en que el agente haya percibido el anticipo de fondos, caso contrario el agente deberá proceder a la devolución de los fondos anticipados y solicitar nueva autorización de la Comisión de Servicios.-

Artículo 20) Reintegro de viáticos: Queda establecido que en los casos en ----- que el tiempo de la comisión de servicios haya sido por un período superior al autorizado o la documentación necesaria para liquidar los viáticos y/o pasajes y/o gastos de movilidad y/u otros gastos debidamente autorizados y aprobados no ingrese a la Contaduría Municipal con el tiempo de antelación suficiente que permita su liquidación previa a la partida del agente o responsable, se faculta al citado organismo a liquidar el correspondiente reintegro.-

Artículo 21º) Anticipos: Los agentes o responsables que se designan en ----- comisión, tienen derecho a que se les anticipe el importe de los viáticos que corresponda, hasta un máximo de diez (10) días, y siempre que las disponibilidades financieras lo permitan.-

Artículo 22º) Promoción de Agentes: No procederá la liquidación por diferencia de asignación en concepto de viáticos, al agente al que habiendo cumplido una comisión de servicios, se le modificara su situación de revista, aunque esta modificación obrase con efecto retroactivo.-

Artículo 23º) Rendición de los Anticipos - plazos: Los agentes que ----- perciben fondos en concepto de anticipo para la realización de una comisión de servicios, deberán rendir cuenta dentro de las 72 horas de finalizada la comisión, o de que sea suspendida o postergada por un plazo superior a los diez (10) días hábiles.-

Artículos 24º) Cómputo del Plazo de Rendición: El plazo de 72 hs. fijado ----- para la rendición se computará a partir de la fecha posterior que surja de adicionar los días de comisión autorizados a la:

- a) Fecha de salida prevista, o
- b) Fecha de percepción del anticipo por parte del agente o responsable.

Vencido el plazo de 72 hs., la Dirección de Tesorería deberá informar a la

Contaduría Municipal, y ésta podrá intimar al agente a presentar la correspondiente rendición y, en su caso, requerir a la Subsecretaría de Recursos Humanos y Política Laboral a efectos que se le practiquen los descuentos pertinentes al agente o funcionario que no cumplió con la rendición, independientemente de la aplicación de lo establecido en el Artículo 25°).-

Artículo 25°) Paralización de Nuevos Anticipos: La no rendición en ----- término determinará la paralización del trámite de nuevos anticipos al agente, salvo que dentro del plazo fijado, se hubiera dispuesto una nueva comisión de servicios que imposibilite reunir u ordenar la totalidad de la documentación necesaria al efecto. En este último caso, el agente, funcionario o responsable comisionado, bajo recibo, deberá hacer devolución de los fondos no utilizados en la primera comisión, el que se ajustará con la rendición definitiva una vez producido el retorno de la segunda comisión, para lo cual finalizada ésta, en el término de las 72 hs. siguientes, serán obligatorias ambas rendiciones de cuentas.-

Artículo 26°) Imposibilidad de Rendir: Cualquier causal que imposibilite la ----- rendición de cuentas de una comisión en la que se hubiere anticipado fondos, a excepción de la citada en el artículo anterior, deberá estar formal y debidamente justificada por la autoridad superior de quien depende el agente, quien evaluará y podrá considerar la extensión del plazo para la rendición, hasta un máximo de 10 (diez) días hábiles a partir del vencimiento de las 72 hs.-

Artículo 27°) Informe sobre la Comisión de Servicio: El superior jerárquico ----- podrá solicitar al agente o funcionario comisionado que produzca un informe sobre el cumplimiento de la comisión de servicio o el

cometido asignado.

Artículo 28º) Escala de viáticos: Fijar a partir de la sanción del presente ----- decreto, la siguiente escala de viáticos:

GRUPOS	FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL		FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL
	DENTRO DEL TERRITORIO DE LA PROVINCIA	FUERA DEL TERRITORIO DE LA PROVINCIA	
1	80	180	560
2	80	140	460
3	70	110	360

Los grupos estarán conformados según se detalla a continuación;

Grupo 1: Autoridades Superiores (Categoría 25 y FS1 a Intendente)

Grupo 2: Categorías 21 a 24, ambas inclusive.

Grupo 3: Personal no incluido en los Grupos 1 y 2.-

Artículo 29º) Incompatibilidad: Establecer que el agente que percibe ----- viáticos en oportunidad de una comisión de servicios, no tendrá derecho al reconocimiento de francos compensatorios.-

Artículo 30º) Modificaciones del Presente Reglamento: Toda modificación ----- al presente reglamento deberá ser propuesta vía Contaduría Municipal, la que producirá un informe fundado respecto a la conveniencia o no de la misma.

En caso que se produzca alguna modificación, la Contaduría Municipal deberá proceder a dictar el texto ordenado del Reglamento de Comisiones Oficiales.-

Artículo 31º) Disposiciones Complementarias: Casos no previstos en el ----- presente Reglamento serán sometidos a la consideración y resolución de la Secretaría de Economía y Gestión Urbana o quien la reemplace en el futuro.-

JLA/v.t.-