



DICTAMEN 038-2023 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO

Al ser las 18:30 horas del viernes 06 de enero del año 2023, sesionó la Comisión ordinaria de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de Río Cuarto, estando presentes las siguientes personas:

Nombre	Puesto
Daniel Vargas Jara	Regidor Coordinador
Ivania Marcela Bolaños Alfaro	Regidora subordinadora
Aurora Fallas Lara	Asesora Legal a.i. Municipalidad
Natalie McReynolds Medina	Regidora propietaria

Comprobado el quorum, y luego de haber sido aprobado el orden del día que tuvo como punto la revisión el texto **REGLAMENTO INTERNO DE GASTOS DE ALIMENTACIÓN, TRANSPORTE Y HOSPEDAJE PARA LAS PERSONAS FUNCIONARIAS, REGIDORAS Y SÍNDICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO;** texto remitido por el señor Alcalde Municipal José Miguel Jiménez Araya en conjunto a la constancia de legalidad número CL-015-2022 y el oficio AF-AJ-071-2022, a través del oficio número OF-AL-433-2022; en el que se solicita se le otorgue el trámite correspondiente de conformidad con la normativa que rigen a este Concejo Municipal. Por cuanto, el Concejo Municipal a través del artículo N° V, acuerdo N° 04 de la Sesión Ordinaria N° 185-2022 acordó: “*Trasladar la propuesta del Reglamento Interno de Gastos de Alimentación, Transporte y Hospedaje para las Personas funcionarias, Regidoras y Síndicas de la Municipalidad de Río Cuarto, el oficio número OF-AJ-102-2022 y la Constancia de Legalidad número CL-023-2022 enviados como soporte a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de Río Cuarto, para su estudio, recomendación y emisión del dictamen correspondiente.*”



RESULTANDOS

1. Que en el artículo 13 del Código Municipal se establece que “Son atribuciones del concejo: (...) c) Dictar los reglamentos de la Corporación, conforme a esta ley (...”).
2. Que en fecha 02 de diciembre del año 2022, se remitió el oficio número OF-AL-641-2022 en el cual se adjunta la documentación soporte para la propuesta del Reglamento Interno de Gastos de Alimentación, Transporte y Hospedaje para las Personas funcionarias, Regidoras y Síndicas de la Municipalidad de Río Cuarto.
3. Que en conjunto con el texto propuesto del reglamento citado supra se remitió el oficio emitido por la Asesoría Legal número OF-AJ-102-2022 y la Constancia de Legalidad número CL-023-2022 elaborada por dicha dependencia.
4. Que en el Concejo Municipal de Río Cuarto en la Sesión Ordinaria N° 185-2022 celebrada de manera presencial en las instalaciones de la municipalidad, el 06 de diciembre del 2022 acordó mediante artículo V, Acuerdo N° 04: “Trasladar la propuesta del Reglamento Interno de Gastos de Alimentación, Transporte y Hospedaje para las Personas funcionarias, Regidoras y Síndicas de la Municipalidad de Río Cuarto y la Constancia de Legalidad número CL-023-2022 enviados como soporte a la Comisión Permanente de Asuntos de la Municipalidad de Río Cuarto, para su estudio, recomendación y emisión del dictamen correspondiente..”
5. Que a las diecinueve horas del viernes 06 de enero del año 2023 se celebró sesión de esta comisión, en la cual estuvo presente: la licenciada María Aurora Fallas Lara, Asesora Jurídica a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto; en calidad de asesora de esta comisión, y los señores regidores, Daniel Vargas Jara, Natalie McReynolds Medina y Marcela Bolaños Alfaro. Sesión en la cual se dio lectura integral del texto propuesto para el Reglamento Interno de Gastos de Alimentación, Transporte y Hospedaje para las Personas funcionarias, Regidoras y Síndicas de la Municipalidad de Río Cuarto, así como, se expuso y analizó.

CONSIDERANDOS:

Primero. Se determina que el reglamento cuenta con los elementos necesarios para que pueda ser promulgado por el honorable Concejo Municipal.



A continuación, se cita el texto integral del Reglamento Interno de Gastos de Alimentación, Transporte y Hospedaje para las Personas funcionarias, Regidoras y Síndicas de la Municipalidad de Río Cuarto con las correcciones realizadas.

**REGLAMENTO INTERNO DE GASTOS DE ALIMENTACIÓN, TRANSPORTE Y
HOSPEDAJE PARA LAS PERSONAS FUNCIONARIAS, REGIDORAS Y
SÍNDICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO**
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º- Objeto. El presente reglamento regula los procedimientos generales a que deberán someterse las erogaciones municipales que por concepto de viáticos deban ser cubiertos a las personas funcionarias, regidoras y síndicas de la municipalidad; sujetándose los mismos a la adecuación de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Gastos de viaje y de transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República y en aplicación del artículo 30 párrafo segundo del Código Municipal.

Artículo 2º- Concepto. Por viáticos se entenderá aquella suma destinada a la atención de gastos de transporte, alimentación u hospedaje que la Municipalidad de Río Cuarto, reconocerá a las personas funcionarias, regidoras y síndicas, ya sean propietarias o suplentes, que en cumplimiento de sus funciones deban desplazarse, dentro o fuera del territorio nacional.

Artículo 3º- Sujetos beneficiarios. Los gastos a que se refiere este Reglamento únicamente serán cubiertos a las personas funcionarias, regidoras y síndicas propietarias y suplentes, en cuanto al ejercicio de sus funciones.

En el caso de las Regidurías y Sindicalías, se compensarán los gastos en relación a la lejanía de su residencia, siempre y cuando se presenten dentro de los quince minutos después de la hora fijada para el inicio de la sesión y que no se retiren antes de finalizada la misma, excepto por enfermedad, caso fortuito o fuerza mayor. El pago correspondiente a dichos gastos se realizará con el comprobante de asistencia a cada sesión que registre la Secretaría del Concejo Municipal.

Artículo 4º- Autorización. Corresponde a la Alcaldía la autorización final del pago de alimentación, transporte u hospedaje conforme a este reglamento.

Previo a la autorización de Alcaldía, cada solicitud deberá contar con la firma de la jefatura inmediata y el visto bueno de la persona que funja como Encargado(a) de Presupuesto o su similar.



Artículo 5º- Punto de lejanía. Los gastos de transporte referidos en el presente reglamento, en cuanto a la lejanía, se reconocerán a una distancia igual o superior a diez (10) kilómetros desde la sede municipal.

En el caso de las personas funcionarias, dicha distancia se medirá respecto del lugar de destino. Por su parte, para las personas regidoras y síndicas, se medirá de conformidad al lugar de residencia.

CAPÍTULO II **RECONOCIMIENTO DE GASTOS**

Artículo 6º- Gastos por concepto de transporte. El reconocimiento de gastos de transporte estará sujeto a la tarifa aprobada por el organismo regulador correspondiente, para la ruta de transporte público colectivo que deba utilizar la persona beneficiaria para acceder a la sede de las sesiones, en el caso de las regidurías y las sindicalías, o llegar al destino de las labores en el caso de las personas funcionarias.

Asimismo, se reconocerá el pago de transporte por medio de la modalidad taxi, en tanto no exista ruta de autobús autorizada que llegue al destino, la finalización de la sesión ordinaria o extraordinaria o de las labores asignadas finalice en horas que se encuentren fuera del horario normal del servicio de transporte público de autobuses y que la municipalidad se encuentre impedida de transportarlos a su lugar de destino o residencia.

No se reconocerán gastos por concepto de transporte, cuando la municipalidad provea el transporte por medio de los vehículos oficiales o de transporte especial contratado al efecto.

Artículo 7º- Control de gastos por trasporte en taxi. La tarifa a cancelarse por gastos de transporte en taxi corresponderá a la fijada por la autoridad reguladora competente y en relación al kilometraje recorrido.

Para realizar la liquidación correspondiente, en aras del eficiente uso de los recursos financieros, será imperativa la presentación del formulario que se habilitará por la Administración para tal efecto. La información a consignarse en dicho formulario será: placa del vehículo, destino, fecha y hora de abordaje, hora de llegada, costo del viaje, y cantidad de ocupantes. Lo anterior en vista de que el vehículo pueda ser ocupado por varias personas funcionarias, regidoras o síndicas en calidad de taxi colectivo, pero el gasto se cancelará únicamente a quien presente el comprobante.

Sin perjuicio de lo anterior, la persona solicitante se encuentra facultada a presentar cualquier tipo de comprobante del costo del servicio de taxi, sin embargo, este no es eximente de la presentación del formulario debidamente firmado y completo.

Artículo 8º-Gastos por concepto de alimentación. Por alimentación, la Municipalidad de Río Cuarto, reconocerá gastos por concepto de desayuno, almuerzo o cena en atención a las tarifas y los horarios establecidos por la Contraloría General de la República en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos.

Artículo 9º-Gastos por concepto de hospedaje. Se pagará hospedaje únicamente en aquellos casos cuando según la hora de finalización de las sesiones municipales o de las labores asignadas, resulte imposible acceder al domicilio de la persona beneficiaria por los medios ordinarios de transporte regulados en este reglamento o cuando en cumplimiento de sus



funciones- la persona funcionaria, regidora o síndica se viera obligada a pernoctar fuera de su domicilio.

Artículo 10-Viáticos fuera del cantón. Cuando alguna persona funcionaria, regidora o síndica se designada para atender asuntos propios de su investidura y ello implique un desplazamiento fuera del cantón de Río Cuarto se autorizará el pago de viáticos con sustento en lo dispuesto por la Contraloría General de la República al respecto y a este Reglamento. Estos viáticos se podrán tramitar por adelantado.

Artículo 11- Reconocimiento de gastos cuando el lugar de destino coincide con el de su domicilio. Cuando la persona funcionaria, regidora o síndica deba ejercer funciones propias de su investidura en el mismo lugar donde está su domicilio no corresponderá el reconocimiento de gasto alguno. Cuando deba laborar en cualquier lugar cercano a su domicilio o al lugar en que normalmente trabaja y, en ambos casos, exista facilidad de transporte, se reconocerá únicamente el gasto de traslado.

Artículo 12- Gastos por viajes al extranjero. El reconocimiento de los gastos en que incurran las personas funcionarias, regidoras o síndicas de la Municipalidad de Río Cuarto que deban viajar fuera del país, en cumplimiento de misiones oficiales, estará sujeto a las disposiciones del capítulo IV del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, emitido por la Contraloría General de la Republica.

Artículo 13-Tarifas. Las tarifas que reconocerá la Municipalidad de Río Cuarto por concepto de gastos de alimentación, hospedaje y transporte, serán aquellas autorizadas por la Contraloría General de la República en el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para funcionarios Públicos.

CAPÍTULO III LIQUIDACIÓN DE LOS GASTOS

Artículo 14- Formato de la liquidación de gastos. La liquidación de los gastos de viaje, de transporte u alimentación deberá hacerse por medio del formulario que la Administración habilite para tal efecto. En dicho formulario se deberán consignar, como mínimo, los siguientes datos: fecha de presentación de la liquidación, nombre, número de cédula de identidad y puesto ocupado; cuando se trate de viajes al exterior el acuerdo respectivo; motivo de la gira, con indicación clara del tipo de gestión realizada, valor en letras de la suma gastada; lugares visitados, fechas, horas y lugares de salida y de regreso; firma de la persona que solicita, de la jefatura inmediata; visto bueno de Presupuesto; desglose de gastos.

Artículo 15- Declaración jurada. La información consignada en los formularios habilitados para la liquidación de gastos tiene el carácter de declaración jurada.



Artículo 16- Adelanto. Por adelanto debe entenderse la suma total estimada para los gastos de viaje que correspondan al período de la gira según lo que establece la Contraloría General de la República en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos.

Posteriormente a la autorización del viaje o gira, las personas funcionarias, regidoras o síndicas deberán solicitar a la Administración el adelanto correspondiente a dicho viaje, esto con la finalidad de asegurar el debido contenido presupuestario para los gastos respectivos. En casos de excepción, debidamente documentados, razonados y autorizados, por la Administración, se podrán girar adelantos para más de una gira, aspecto que debe constar explícitamente en el documento de autorización del viaje.

Artículo 17- Presentación de cuentas. La liquidación de gastos deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al regreso al centro de trabajo. En el caso de las personas regidoras y síndicas estás podrán realizar la liquidación de gastos de forma quincenal o mensual.

En caso de estar incompleta la solicitud de liquidación, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, se apercibirá por al solicitante el cumplimiento de todos los requisitos omitidos, para lo cual dará un plazo de cinco (5) días hábiles, vencido el cual, se tendrá por no presentada la liquidación.

La cancelación o posposición de una gira, da lugar al reintegro dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de la totalidad de la suma recibida en calidad de adelanto. Si una vez iniciada una gira, ésta se suspende se deberá reintegrar en igual término, las sumas no disfrutadas del adelanto, conforme a la liquidación presentada.

Cuando no se presente dentro del plazo establecido la respectiva liquidación, la Administración le requerirá su presentación por una única vez, para lo cual dará un término improrrogable de tres (3) días hábiles, vencido el cual, autoriza a la Municipalidad para exigir el reintegro inmediato, por parte del funcionario, de la totalidad de la suma recibida en calidad de adelanto.

Artículo 18- Justificantes de gastos. Para el reconocimiento de los gastos de hospedaje la Administración requerirá la presentación de facturas, las cuales deberán ser emitidas a nombre de la Municipalidad Río Cuarto.

Los gastos de pasajes de transporte público colectivo no requerirán la presentación de la factura correspondiente, salvo en aquellos casos y oportunidades en que se reúna la posibilidad o cuando el presente reglamento así lo requiera.

Artículo 19- Solicitud extemporánea. La solicitud del pago de viáticos referidos en este Reglamento que se presenten después de los cinco (5) días naturales, se considerará extemporánea, por lo tanto, no se le dará trámite alguno.



Artículo 20- Plazo. El pago solicitado, lo hará la Administración dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de recibida y aprobada la solicitud de pago de viáticos por parte de la Alcaldía.

Artículo 21- Norma supletoria. El Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República es norma supletoria del presente reglamento.

Rige a partir de su publicación.

POR TANTO

La Comisión de Asuntos Jurídicos acuerda lo siguiente:

1. Dictaminar favorablemente el texto del Reglamento Interno de Gastos de Alimentación, Transporte y Hospedaje para las Personas funcionarias, Regidoras y Síndicas de la Municipalidad de Río Cuarto.
2. Recomendar al Concejo Municipal la promulgación del Reglamento Interno de Gastos de Alimentación, Transporte y Hospedaje para las Personas funcionarias, Regidoras y Síndicas de la Municipalidad de Río Cuarto.
3. Recomendar al Concejo Municipal autorizar a la Administración a realizar la respectiva publicación del Reglamento Interno de Gastos de Alimentación, Transporte y Hospedaje para las Personas funcionarias, Regidoras y Síndicas de la Municipalidad de Río Cuarto en el diario Oficial La Gaceta.

Al ser las 19:17 pm del 06 de enero de 2023 se levanta la sesión.

Ivania Marcela Bolaños Alfaro

Daniel Vargas Jara

Natalie McReynolds M