

## DECRETO 2412/2006

*Sancionado el 26/09/2006*

*Modificada por Decreto N° 2832/11 del 18/05/2011*

ARTICULO 1°.- ESTABLECESE el Régimen de Reconocimiento de Gastos de Locadores de Servicios, para aquellos contratos que estipulen cláusulas de abonos de gastos, cuando el Municipio encomienda gestiones fuera de la Ciudad de Río Cuarto, de acuerdo a los incisos que se detallan a continuación:

- ⇒ Tendrá derecho al reconocimiento de gastos aquellos Locadores de Servicios a los que se les encomiende realizar actividades fuera de la Ciudad de Río Cuarto.
- ⇒ Estas actividades deberán contar con la aprobación expresa del Secretario del área en donde prestan su servicio o del Intendente Municipal en su caso.
- ⇒ El Locador percibirá un monto fijo por día de: a) Pesos doscientos treinta (\$ 230), siempre que deba pernoctar fuera de la ciudad y dentro de la Pcia de Córdoba, b) el cincuenta por ciento (50%) de ese monto si regresaran a la ciudad el mismo día de su partida y c) Pesos trescientos (\$ 300) siempre que deba pernoctar fuera de la Pcia de Córdoba. El importe detallado, para cada caso, implicará el reconocimiento por todo concepto de los gastos incurridos, con excepción de los gastos en combustibles, peajes, desgaste de vehículo o pasajes, que se reintegrarán de manera conjunta con el importe señalado anteriormente, sirviendo los comprobantes de estos gastos como constancia de asistencia a la misión encomendada.<sup>1</sup>
- ⇒ El desgaste de vehículos se dará cuando para trasladarse se utilice un vehículo particular, en ese caso se reconocerá por este concepto un adicional de Quince Centavos (\$ 0,15) por Kilómetro recorrido. A efectos de considerar los Kilómetros a reconocer se tomará exclusivamente la distancia de ida y vuelta entre la ciudad de Río Cuarto y la localidad de destino. Por resolución de la Secretaría de Economía se establecerán las distancias de uso más frecuente.
- ⇒ El reintegro de gastos se hará mediante Orden de Pago a favor del locador, contra la rendición de los gastos, la que deberá incluir todos los conceptos reconocidos, debiendo completar la planilla que como Anexo I forma parte integrante de la presente, acompañada de la correspondiente factura del Locador por el monto total de los gastos reconocidos. Si se trata de un locador inscripto en la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) en la categoría de Monotributo deberá acompañar los originales de los comprobantes de gastos que se reconocen en concepto de traslado (combustible, peajes y pasajes); en caso de corresponder a un Responsable Inscripto podrán acompañar fotocopia de los mismos, siempre que se encuentren correctamente facturado.  
Quedan exceptuados del requisito de facturar el reconocimiento de gastos, los prestadores ad honorem, quienes deberán presentar los comprobantes de rendición por traslado a nombre de la Municipalidad de Río Cuarto.

ARTICULO 2°.- SOLICÍTASE al Tribunal de Cuentas la toma de conocimiento en forma fehaciente de lo dispuesto por el artículo 1°.

ARTICULO 3°.- Protocolícese, comuníquese, notifíquese, tómesese razón por las reparticiones correspondientes, dese al R.M. y archívese.

---

<sup>1</sup> Redacción del inciso conforme lo dispuesto por Decreto N° 2832/11.

# Anexo I

(Régimen de Reconocimiento de Gastos de Locadores de Servicios Decreto N° .....)

Fecha:

.....

Señor:

Secretario de.....

.....

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. a efectos de solicitarle el reconocimiento de los gastos incurridos, en oportunidad de las tareas encomendadas y que se realizaron fuera de la ciudad de Río Cuarto, de acuerdo al siguiente detalle:

Motivos del Traslado:		
Destino:	.....	
	Día	Hora
Salida	.....	.....
Regreso	.....	.....

Cantidad de Días	Importe por día	Total
	\$	(1) \$

Gastos de Traslado:

Proveedor	N° de Comprobante	Importe	Total Comprobantes
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
			(2) \$

Total Reconocimiento de Gastos	(1) + (2) \$
--------------------------------	--------------

Sin otro particular saludo a Ud. muy atentamente.

DATOS DEL LOCADOR

APELLIDO Y NOMBRE:.....

TIPO DE DOCUMENTO Y N°:.....

FIRMA:.....

APROBACIÓN DEL SECRETARIO DEL AREA:.....