



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S

Anexo

Número:

Buenos Aires,

Referencia: E.E N° 1.657.710/MGEYA-DGCG/19 - ANEXO VI – GASTOS DE MOVILIDAD

ANEXO VI

GASTOS DE MOVILIDAD

ARTÍCULO 1º. OBJETO

Los fondos entregados se destinarán para el siguiente concepto del clasificador por objeto del gasto: Inciso 3 "Servicios no personales".

Los gastos referidos en el presente se imputarán a las partidas respectivas de cada ejercicio.

ARTÍCULO 2º. DESTINATARIOS

El pago de gastos de movilidad se hace efectivo en forma trimestral a favor del personal que se desempeña en la repartición, sea cual fuera su modalidad de contratación, en cumplimiento de órdenes de servicio emanadas de un funcionario con nivel no inferior al de Director General, debe desempeñarse fuera del ámbito habitual de sus tareas, dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o hasta cincuenta kilómetros (50 km) fuera de dicho radio y para lo cual resulte necesario el uso de medios de transporte tanto público (colectivos, subtes, trenes, taxis) como privado (remises) en días hábiles o inhábiles administrativos.

Se establece que podrá reconocerse el pago de gastos de movilidad a aquellos funcionarios que no tengan asignado auto oficial y deban desempeñarse fuera del ámbito habitual de sus tareas conforme las condiciones anteriormente expresadas.

ARTÍCULO 3º. RESTRICCIONES

No corresponde la asignación de gastos de movilidad a los funcionarios que utilicen en los traslados vehículos oficiales.

ARTÍCULO 4º. RESPONSABLES DE FONDOS

Los Responsables de la administración y rendición de los fondos deberán ser cómo mínimo dos y serán designados a propuesta del Director General o superior del área respectiva mediante acto administrativo del titular de la Jurisdicción u Organismo Descentralizado.

ARTÍCULO 5°. REGLAMENTACIÓN DE MONTO MÁXIMO A ASIGNAR

Este Ministerio establecerá mediante acto administrativo el monto tope diario de gastos de movilidad correspondiente a medios de transporte tanto públicos (colectivos, subtes, trenes, taxis) como privados (remises) y determinará la asignación adicional diaria a favor de los agentes que realizan tareas de conductores de vehículos oficiales de los funcionarios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por cada día efectivamente laborado.

ARTÍCULO 6°. ASIGNACIÓN DEL FONDO

Los fondos para gastos de movilidad son asignados por trimestre a las reparticiones que así lo soliciten a la Dirección General de Contaduría, dentro de la correspondiente previsión presupuestaria.

ARTÍCULO 7°. DEPÓSITO DE FONDOS

Los fondos serán depositados por la Dirección General de Tesorería, previa emisión de la orden de pago correspondiente por parte de la Dirección General de Contaduría en una cuenta abierta en el Banco Ciudad de Buenos Aires y se deberán cumplir los requisitos de seguridad y disposición de fondos que al efecto imparta la Dirección General de Tesorería.

ARTÍCULO 8°. CONDICIONES DE ENTREGA DE FONDOS

Podrá solicitarse una nueva asignación conjuntamente con la presentación de la rendición del trimestre anterior. Dichos fondos serán otorgados en la medida en que la rendición haya sido aprobada por la autoridad revisora.

La Dirección General de Contaduría estará facultada para no emitir la orden de pago, ya sea una nueva entrega o la reposición de fondos, cuando se verifique la existencia de rendiciones pendientes, cualquiera haya sido la modalidad de entrega de los fondos, cuya rendición se adeuda.

Ello sin perjuicio de establecer las responsabilidades por la demora y/o apartamiento de las normas vigentes en la materia.

ARTÍCULO 9°. APROBACIÓN DEL GASTO

El titular de la Unidad de Organización receptora de los fondos aprobará los gastos, mediante acto administrativo, siendo responsable de la oportunidad, mérito y conveniencia de dichas erogaciones, de acuerdo al procedimiento que establezca la Dirección General de Contaduría.

ARTÍCULO 10. ÓRGANO REVISOR

La rendición se hará ante las Direcciones Generales Técnicas Administrativas y Legales o equivalentes de cada Jurisdicción u Organismo Descentralizado, las que serán responsables de su aprobación o desaprobación. Éstas últimas rendirán ante la Dirección General de Contaduría.

ARTÍCULO 11. APROBACIÓN DE LA RENDICIÓN

El control de la rendición debe centrarse en:

Verificación de cálculos aritméticos y topes máximos.

Vinculación del acto administrativo que aprueba el gasto al expediente electrónico por el cual tramita.

Verificación de la devolución de los saldos no invertidos.

Las rendiciones que no merezcan observaciones de la repartición revisora serán aprobadas mediante Informe (GEDO) firmado por la máxima autoridad del órgano revisor competente dentro del plazo que establezca la Dirección General de Contaduría.

ARTÍCULO 12. RENDICIONES OBSERVADAS

En los casos de rendiciones que merezcan observaciones por parte del órgano revisor, se dará traslado de dichas observaciones a la repartición, la que dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos deberá formular las aclaraciones pertinentes.

Tanto en el caso de las observaciones no subsanadas por la máxima autoridad jurisdiccional, como así también en los casos de las rendiciones no efectuadas al vencimiento de los plazos estipulados, el requerimiento de devolución de los fondos se efectuará según el procedimiento que determine la Dirección General de Contaduría.

ARTÍCULO 13. SALDOS NO INVERTIDOS Y PLAZOS

Los saldos no invertidos existentes al cierre del ejercicio deberán ser devueltos en las condiciones que fije la Dirección General de Contaduría. Asimismo, establecerá los plazos para la rendición final del ejercicio.

ARTÍCULO 14. ÓRGANO RECTOR

La Dirección General de Contaduría, como órgano rector, tendrá la potestad de establecer excepciones, restricciones, lineamientos operativos y procedimientos administrativos, todos ellos inherentes a la utilización del sistema de gestión y guarda de la documentación atento a lo establecido por la Ley N° 70.