

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE SALINAS
ASAMBLEA MUNICIPAL

ORDENANZA NUM. 24

SERIE 19 92 -93

ORDENANZA DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE SALINAS,
PUERTO RICO, QUE REGLAMENTAN LOS GASTOS DE VIAJES
ALOJAMIENTO Y EQUIPAJE, A LOS FUNCIONARIOS Y
EMPLEADOS MUNICIPALES QUE VIAJAN EN GESTIONES
OFICIALES DEL MUNICIPIO, Y PARA OTROS FINES.

- POR CUANTO** : Dentro de las amplias atribuciones conferidas por la ley municipal vigente a los cuerpos legislativos locales, esta Asamblea Municipal puede adoptar una ordenanza que reglamente los gastos de viaje, alojamiento y equipaje a incurrirse por funcionarios y empleados municipales autorizados a viajar en gestiones oficiales.
- POR CUANTO** : Es el propósito de esta Asamblea establecer las normas que deben seguir los funcionarios y empleados municipales en relación con los indicados gastos de viaje, y prescribir dietas y tarifas por concepto de millaje que se pagarán en relación con dichos viajes.
- POR CUANTO** : ORDENASE POR LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE SALINAS, PUERTO RICO, QUE LOS GASTOS DE VIAJES, ALOJAMIENTO Y EQUIPAJE, DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES EN GESTIONES OFICIALES SE RIJAN POR LAS SIGUIENTES REGLAS:
- Sección 1ra** : Para los propósitos de estas reglas los siguientes términos tendrán las interpretación indicada:
- a. Residencia Oficial: El Municipio en que radica la oficina donde dicho funcionario o empleados presta regularmente sus servicios.
 - b. Residencia Privada: El Municipio en donde regular o permanente reside el funcionario o empleado.
 - c. Puesto Temporal: El Municipio, fuera de la residencia oficial o privada, al cual deba trasladarse un funcionario o empleado para cumplir una misión que le sea encomendada.
 - d. Gastos de Transportación: Incluye todos los gastos incurridos en misiones oficiales por concepto de transportación, ya sea en automóviles privados o públicos, trenes, aviones, barcos, omnibus, tranvías, taxis y otros medios de transporte. Incluye también gastos incidentales al viaje, necesarios para realizar la misión oficial, tales como portazgo, acarreo, almacenaje y peaje.

- e. Gastos de Dietas: Cantidad de dinero que se le autoriza a los que ejecutan una misión oficial, para cubrir los gastos de comidas y alimentos.
- f. Equipo o Equipaje: Propiedad personal del funcionario o empleado necesaria para los propósitos de la misión oficial que se le encomienda.
- g. Gastos de Alojamiento: Cantidad de dinero a ser utilizado para pagar por concepto de hospedaje necesario en la gestión a realizarse.
- h. Gestión Oficial: Aquellos aspectos que beneficien a nuestro pueblo en lo político, económico, social y cultural.

Sección 2da: Unicamente tendrán derecho a reembolso de gastos de viaje, funcionarios y empleados municipales que viajan en gestiones oficiales en cumplimiento de un deber impuesto por la Asamblea Municipal, por la Junta de Subastas, por el Alcalde, o, por la naturaleza de las funciones de su cargo. A los asambleístas que viajan por encomienda de la Asamblea Municipal o de su Presidente, podrán reembolsársele los gastos de viaje, alojamiento y equipaje en que incurran mientras desempeñan la gestión oficial que se les encomendó.

Sección 3ra: Para que un funcionario o empleado municipal pueda ausentarse de su residencia oficial o privada en una misión oficial, con derecho al reembolso de gastos de viaje, será necesario que el Director u Organismo Municipal que corresponda, dirija una orden previa al interesado, mediante un Modelo 20, deberá haberse solicitado previamente del Director de Finanzas, el crédito necesario para cubrir el estimado de los gastos de viaje, alojamiento y equipaje a incurrir durante un periodo determinado. El Presidente de la Asamblea Municipal autorizará los viajes a los asambleístas dentro y fuera de Puerto Rico. El Alcalde autorizará tales viajes a los funcionarios administrativos, y éstos a los empleados que trabajen bajo su dirección. La orden de viaje deberá indicar claramente el viaje a realizarse y el propósito público del mismo. Deberá indicar también la clase de transportación que se autoriza y la fecha exacta o aproximada, cuando no se pueda determinar la fecha exacta o aproximada, en que se realizará el viaje. Cuando las funciones de determinados asambleístas, funcionarios o empleados requieran viajar frecuentemente dentro y fuera de Puerto Rico, se les podrá emitir a los mismos una orden de viaje de carácter permanente por un periodo que no excederá de un año. Para toda gestión de viaje deberá haberse hecho la correspondiente solicitud de crédito para cubrir el estimado

de gastos de viaje por cierto período determinado de tiempo. En el momento de hacer o autorizar el viaje, sin embargo dichos funcionarios deberán cerciorarse de que la partida afectada cuenta con crédito suficiente para cubrir los gastos a incurrirse.

- Sección 4ta:** El Director de Finanzas podrá librar por adelantado a favor de algún asambleísta, funcionario o empleado municipal, cuando previa autorización de esta Asamblea y/o del Alcalde y en cumplimiento de un deber impuestole, dicho funcionario o empleado tenga que ausentarse del municipio, los gastos de viaje sean de tal cuantía que no se considere justo exigirle a tal asambleísta, funcionario o empleado que cubra dichos gastos de su propio peculio, para serle reembolsados a su regreso. De toda cantidad que así se adelante, se rendirá debida cuenta, dentro de un término de diez (10) días, una vez regrese el funcionario o empleado. Si el funcionario o empleado ha gastado menos que la cantidad adelantada, debe reintegrar la diferencia cuando rinda su cuenta. Si, por el contrario, el viajero ha gastado más y justifica el desembolso, previa aprobación del Alcalde, el Director de Finanzas podrá librar por la diferencia siempre que haya crédito disponible en la partida de gastos de viaje.
- Sección 5ta :** Se computará la dieta dentro de los límites territoriales de Puerto Rico, desde la hora en que el funcionario o empleado salga del sitio específico dentro de su residencia oficial o privada (dependiendo de cuál de estas dos bases es más para el municipio) y la hora de retorno a dichos sitios.
- Sección 6ta :** Bajo circunstancias normales no deberán concederse dietas ni reintegrarse gastos de viajes a un empleado mientras permanezca dentro de los límites de su residencia oficial o privada.
- Sección 7ma :** A los funcionarios o empleados municipales y al Alcalde, mientras viajen dentro de los límites jurisdiccionales de Puerto Rico, se les pagará la parte de la dieta que les corresponda por el desayuno, el amuerzo, la comida y el alojamiento, de acuerdo a la hora de retorno a dichos sitios, hasta las cantidades que indican correspondientes a las siguientes escalas:

VIAJES EN PUERTO RICO

1. Cuando se viaje en carro público se pagará la tarifa fijada por la Comisión de Servicios Público.
2. Cuando se autorice el uso de vehículos privados se pagará a razón de treinta (.30¢) centavos la milla de acuerdo con la tabla establecida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas.

DIETAS EN PUERTO RICO

1. Se fija una dieta diaria para funcionarios y empleados excepto al Alcalde según se indica:

CONCEPTO	PARTIDA ANTES DE	REGRESO DESPUES DE	DIETAS ASAM.	DIETAS EMPLEADOS
Desayuno	6:30 AM	8:00 AM	\$3.50	\$3.50
Almuerzo	12:00 M	1:00 PM	6.50	6.50
Comida	6:00 PM	6:30 PM	8.00	8.00
Alojamiento			20.00	20.00

2. Al Alcalde se le fija una dieta de sesenta (\$60.00) dólares cuando viaje en asuntos oficiales fuera de la jurisdicción territorial del municipio. En el caso de alojamiento deberá tenerse en cuenta la variación en las tarifas en las temporadas donde pernoctarán los viajeros y se deberá someter evidencia del costo del mismo si excede a la tarifa establecida.

Sección 8va : Las cuentas de gastos de viaje irán acompañadas de los justificantes requeridos por el reglamento sobre Normas Básicas de los Municipio de Puerto Rico.

Sección 9na : Los gastos de viajes, dietas y alojamiento incurridos por funcionarios o empleados municipales en misiones oficiales fuera de Puerto Rico, quedan por la presente reglamentados en la siguiente forma:

- a. Los viajes al exterior de los asambleístas deberán ser previamente autorizados por la Asamblea Municipal y en el caso de los funcionarios y empleados municipales serán autorizados por el Alcalde. En caso de que el viaje requiera hacerse con urgencia, dicho viaje podrá ratificarse después de realizado. El informe de las gestiones realizadas durante el viaje deberá exponer las causas que motivaron

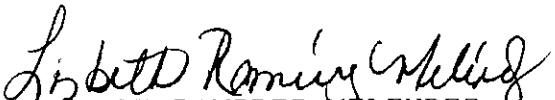
la urgencia del mismo.

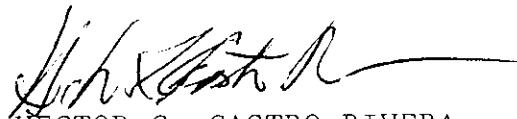
- b. A este respecto se asigna una cantidad diaria de \$125.00 a los asambleístas, funcionario o empleados, y \$150.00 al Alcalde, para cubrir los gastos de dietas y alojamiento diarios, mientras permanezcan en el exterior, que se computará desde el momento en que salgan del sitio específico de su residencia oficial o privada, dependiendo tanto de la salida como del regreso, de cuál de las dos bases para computar la dieta (residencia o privada) es más económica para el municipio.
- c. La Asamblea Municipal asignará la partida necesaria en el presupuesto contra la cual han de pagarse los gastos en que se incurra por concepto de transportación y dietas.
- d. Dentro de los diez (10) días después de su regreso a Puerto Rico, el viajero rendirá un informe escrito sobre sus gestiones oficiales en el exterior a la Asamblea Municipal o al Alcalde, según sea el caso. Copia de dicho informe acompañará la cuenta de gastos de viaje, la cual deberá rendir dentro del mismo período de tiempo, conforme a lo dispuesto en la Sección 27 (i) del Reglamento Sobre Normas Básicas para los Municipio de Puerto Rico.
- e. No se hará reembolso alguno por concepto de los gastos de lavandería, propinas, regalos, seguros de vida en el avión, o pagos por exceso de peso de equipaje por sobre lo previamente autorizado, de carácter personal. Sin embargo, sí se reembolsará el servicio de transportación del equipaje dentro y fuera del aeropuerto hasta un máximo de dos (\$2.00) dólares, y el gasto de llamadas oficiales con la documentación justificada.
- f. Se pagarán los gastos de avión y de transportación más económicos de Puerto Rico al exterior y viceversa, a menos que se justifique el uso de medios de transportación más costosos, siendo necesario que el empleado o funcionario entregue con su cuenta detallada los boletos correspondientes.

g. Solamente se aceptarán gastos de representación y de relaciones públicas a los funcionarios municipales autorizados previamente por esta Asamblea a incurrir en tales gastos, siempre que éstos presenten cuentas detalladas y los justificantes correspondientes a los mismos. Cuando se reclama el reembolso de estos gastos por banquetes o agasajos informales ofrecidos por un funcionario, éste no tendrá derecho al pago de la parte de la dieta que corresponda a los almuerzos o comidas reclamados, según sea el caso.

Sección 10ma : El Asambleísta, funcionario o empleado afectado tendrá que devolver al Municipio toda cantidad que se le adelante, de la cual no rinda debida cuenta dentro del término de diez (10) días después de su regreso de un viaje al exterior, o después de cinco días en el caso de un viaje dentro de Puerto Rico. Será el deber del Director de Finanzas hacer los correspondientes descuentos de la nómina del Asambleísta, funcionario o empleado si éste negare o aplazare el reintegro de cualquier cantidad adelantada y no gastada.

Sección 11ma : Esta Ordenanza empezará a regir una vez sea aprobada por el Honorable Alcalde y deroga toda Ordenanza, Resolución o Acuerdo anterior que a los efectos se haya aprobado.


LIZBETH RAMIREZ MELENDEZ
SEC. ASAMBLEA MUNICIPAL


HECTOR C. CASTRO RIVERA
PRES. ASAMBLEA MUNICIPAL

Aprobada por el Honorable Alcalde, Basilio Baerga Paravisini,
a los 1 días del mes de Marzo de 1993.


BASILIO BAERGA PARAVISINI
ALCALDE

C E R T I F I C A C I O N

YO, LIZBETH RAMIREZ MELENDEZ, Secretaria de la Asamblea Municipal de Salinas, Puerto Rico, Certiflico: Que la que antecede es copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 24, Serie 1992-93, adoptada por la Asamblea Municipal en la Sesión Extraordinaria del dia 25 de febrero de 1993.

Se certifica, además, que dicha Ordenanza fue aprobada con los votos afirmativos de los siguientes asambleistas presente en dicha sesión: Héctor C. Castro Rivera, Ismael Ortiz López, Gilberto Reyes Suárez, Emigdio Luna Morales, Oscar Vázquez Vázquez, Ignacio Del Valle Alvarado, Shirley Soliván Nieves, Angel L. Diaz López, Antonio Olavarria Malavé, Reinaldo Alomar Rivera, José Melero Ortiz, Emilio Nieves Torres.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, libro la presente certificación bajo mi firma y sello oficial de este municipio hoy día 1 de marzo de 1993.


Elizabeth Ramirez Melendez
SEC. ASAMBLEA MUNICIPAL