



Ente Regulador de Agua y Saneamiento

Expte.: 3064-16

BUENOS AIRES, 21 NOV 2016

VISTO lo actuado, y

CONSIDERANDO:

Que en razón de la necesidad de contar con un reglamento que establezca un régimen de viáticos, la Presidencia elaboró un reglamento teniendo en cuenta el Convenio Colectivo de Trabajo y los antecedentes existentes en el orden nacional vigentes en la materia, proyectando el texto ordenado y confeccionando un Procedimiento de Liquidación, Percepción y Rendición de Viáticos.

Que en el mismo se establece un régimen de reintegro de gastos, gastos por movilidad y viáticos, para los trabajadores del Ente Regulador de Agua y Saneamiento.

Que asimismo se contemplan los gastos por movilidad en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Gran Buenos Aires y viáticos en general para misiones en el interior del país, como así también la liquidación de viáticos para viajes al exterior.

Que resulta necesario considerar la situación presente del Organismo, en cuanto a la autoridad actual del mismo y al respecto cabe consignar que el punto 1.1 del título II (Procedimiento para la elevación a la Presidencia o al Directorio de propuestas de actos administrativos) del Anexo I de la Resolución ERAS N° 64 de fecha 22 de diciembre de 2008 (B.O. 14/1/09) (Reglamento Interno de Gestión Administrativa) estipula que: "*Los asuntos que se eleven a la consideración de la Presidencia o Directorio del ENTE REGULADOR DE AGUA Y SANEAMIENTO deberán contener un proyecto de resolución o de acto administrativo que traduzca la decisión que, a juicio de la/s gerencia/s o departamento/s competente/s, decida el tema planteado...*".

Que así se tiene presente que ya al momento de establecerse en el Organismo el procedimiento de tramitación de actos administrativos, se contemplaba



Ente Regulador de Agua y Saneamiento

Expte.: 3064-16

///2

la elevación de los proyectos tanto a la Presidencia del mismo, como a su Directorio, de lo cual resulta que ambos estamentos (Presidencia y/o Directorio) pueden recepcionar para su análisis a los indicados para el posterior dictado del acto administrativo.

Que en virtud de lo normado por los artículos 41° y 48°, incisos d) y m), del Marco Regulatorio aprobado como Anexo 2 por la Ley N° 26.221 de fecha 13 de febrero de 2007 (B.O. 2/03/07), corresponde la intervención del Directorio del Organismo.

Que por lo tanto, ante dicha situación y a fin de cumplimentar lo dispuesto por la citada Ley N° 26.221, el Decreto N° 763 de fecha 20 de junio de 2007 del PODER EJECUTIVO NACIONAL (B.O. 22/06/07) y normas complementarias; resulta evidente la necesidad de adoptar las medidas pertinentes de proveer al correcto funcionamiento de las funciones que hacen a la marcha administrativa del Ente, permitiendo así la implementación de las acciones necesarias para proceder al control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de la concesionaria que se establecen en el referido Marco Regulatorio y en el Instrumento de Vinculación aprobado como Anexo a la Resolución N° 170 del entonces MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN FEDERAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y SERVICIOS de fecha 23 de febrero de 2010 (B.O. 25/02/10); en especial en materia de prestación de servicio, la diagramación y el control de la contabilidad regulatoria, la relación con los usuarios, la atención y resolución de los reclamos, el cumplimiento del régimen tarifario, así como garantizar el acceso a la información acerca de los servicios controlados, entre otras.

Que atento la existencia de un Presidente en el Organismo, nada obsta a que éste pueda considerar, de así estimarlo, el dictado del acto administrativo correspondiente, y ello conforme a la norma que deviene del texto del artículo 6° del Capítulo IV del "Reglamento del Directorio del Ente Regulador e Agua y



Ente Regulador de Agua y Saneamiento



Expte.: 3064-16

///3

Saneamiento (ERAS)" (t.o. por Resolución ERAS N° 7 de fecha 30 de marzo de 2010, B.O. 9/4/10).

Que en función de lo transcrito, teniendo presente el Decreto N° 368 del PODER EJECUTIVO NACIONAL de fecha 17 de febrero de 2016 (B.O. 18/02/16) corresponde la intervención de la Presidencia del Organismo en orden al dictado del presente acto administrativo.

Que el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO y la GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS han tomado la intervención que les compete.

Que el Presidente del ENTE REGULADOR DE AGUA Y SANEAMIENTO (ERAS) se encuentra facultado para el dictado de la presente resolución conforme lo normado por los artículos 41°, 42° y 48°, incisos d) y m), del Marco Regulatorio aprobado como Anexo 2 de la Ley N° 26.221 y el Decreto N° 368/16.

Por ello,

EL PRESIDENTE DEL ENTE REGULADOR  
DE AGUA Y SANEAMIENTO

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Apruébase el "Reglamento de Viáticos del ENTE REGULADOR DE AGUA Y SANEAMIENTO (ERAS)", que como Anexo I, se adjunta a la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- Regístrese, notifíquese a las Gerencias y Departamentos del Organismo, y dese a la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL para su publicación extractada y, cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN N° 000053

Dña. PATRICIA SUSANA PRONO  
SECRETARIA EJECUTIVA  
E.R.A.S.

ING. ALBERTO L. MONFRINI  
PRESIDENTE



Ente Regulador de Agua y Saneamiento



Expte.: 3064-16

## ANEXO I

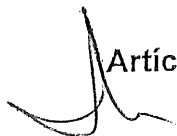
### REGLAMENTO DE VIÁTICOS DEL ENTE REGULADOR DE AGUA Y SANEAMIENTO (ERAS)

La compensación por reintegro de gastos, gastos por movilidad y viáticos para el personal del ENTE REGULADOR DE AGUA Y SANEAMIENTO (ERAS), se ajustará a las siguientes disposiciones:

**Artículo 1º.- Concepto.-** A los efectos del presente, se consideran:

- **"Gastos por Movilidad":** Son los montos que se abonan a los trabajadores por los siguientes conceptos:
  - o **Por Servicios:** Es la asignación diaria fija que se acuerda a los trabajadores para atender a los gastos de traslado que le ocasione el desempeño de sus servicios dentro de la Ciudad de Buenos Aires, Gran Buenos Aires .
  - o **Por Capacitación:** Son los montos acordados a los trabajadores para costear la movilidad necesaria para asistir a los cursos de capacitación programados por el Ente.
- **"Viáticos"** En general, son las sumas que se asignan a los trabajadores para atender sus gastos personales (comida, alojamiento, movilidad en el lugar de la misión asignada), en caso de encomendárseles tareas o misiones fuera del área de concesión de Agua y Saneamientos Argentinos S.A. (AySA), tanto en el interior como en el exterior del país.

Asimismo y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 57 del Convenio Colectivo de Trabajo ERAS SGBATOS 991/08 "E", los viáticos en ningún caso sufrirán descuentos ni carga social alguna al Régimen de Seguridad Social, por no formar parte de la remuneración, al igual que los gastos de movilidad.

 **Artículo 2º.- Gastos por Movilidad en el Área de Influencia de la Concesión.-**



Ente Regulador de Agua y Saneamiento



Expte.: 3064-16

///2

## ANEXO I

Se aplicará lo dispuesto en el artículo 56 del Convenio Colectivo de Trabajo ERAS-SGBATOS 991/08 "E", texto actualizado conforme Acta Acuerdo de fecha 30/05/2016, que textualmente expresa: " ...a) *Gastos por Movilidad.- Es la asignación diaria fija que se acuerda a los empleados para atender a los gastos de traslado que ocasione el desempeño de sus servicios dentro de la Capital Federal o Gran Buenos Aires.*

*Se le abonará a cada trabajador exclusivamente por cada día efectivo en que haya debido trasladarse dentro de su horario de trabajo y no se le haya asignado medio de transporte o vehículo del Ente, un viático único y diario de pesos veintinueve (\$ 29,00) para Capital y de pesos sesenta y uno (\$61,00) para Gran Buenos Aires.*

*De acreditarse un gasto superior a las sumas fijas otorgadas, será la C.O.P.A.R. (Art.65) la encargada de ajustar las mismas".*

### **Artículo 3º.- Gastos por movilidad para asistir a Cursos de Capacitación.**

Se aplicará lo dispuesto en el artículo 56 inciso b) del Convenio Colectivo de Trabajo ERAS-SGBATOS 991/08 "E", que textualmente expresa que se: "...reconocerá a todos/as los/as trabajadores/as viáticos por movilidad para asistir a los cursos de capacitación programados por ésta. No se asignará dicho viático cuando el Ente asigne vehículo propio para tal fin."

### **Artículo 4º.- Viáticos al interior del país.-**

El viático diario completo para cumplir funciones, tareas o servicios en cualquier punto del interior del país, fuera del área de concesión de Agua y Saneamientos Argentinos S.A. (AySA), comprende la cobertura de gastos personales, comida, alojamiento y movilidad durante el período de duración de la misión. No se incluye el costo de los pasajes para el traslado del trabajador al lugar donde cumplirá la tarea.



Ente Regulador de Agua y Saneamiento



Expte.: 3064-16

///3

## ANEXO I

### **Artículo 5º.- Pasajes – Costo y Presentación de Comprobantes Respaldatorios.-**

El costo de los pasajes de ida y vuelta del trabajador al lugar donde se realice la tarea o misión, será asumido por el ENTE REGULADOR DE AGUA Y SANEAMIENTO (ERAS). A tal fin deberán especificarse: medio de movilidad, monto, autorización y firma respectiva, considerando los medios y condiciones que resulten más convenientes.

Con la autorización del Directorio, el Organismo abonará al trabajador el monto equivalente a los pasajes de ida o vuelta, desde y hasta el lugar donde se realiza el evento. Cualquier modificación del trayecto deberá ser comunicada por el agente y autorizada por el Directorio.

Las misiones y viajes al exterior deberán preverse y planificarse, en lo posible, con la suficiente antelación, a los efectos de posibilitar el acceso a las mejores tarifas ofrecidas en el mercado y a las que resulten más apropiadas. Los pasajes no podrán endosarse, ni cambiarse sin autorización expresa del Directorio.

El pasaje podrá ser adquirido:

- Directamente por el Ente Regulador de Agua y Saneamiento (ERAS).
- Anticipando el importe del pasaje al agente de manera previa. Este método se empleará solo con carácter de excepción. Para ello deberá presentarse una nota firmada por el Presidente, indicando el lugar y la fecha del viaje, si es de ida y vuelta y el monto del pasaje que se solicita anticipar.
- Reintegrándose con posterioridad al agente.

En todos los casos enunciados precedentemente, deberán presentarse los comprobantes respaldatorios del gasto/s –incluyendo el ticket del pasaje utilizado–, debidamente autorizados y firmados por el Gerente o Director, de acuerdo a lo que corresponda.



Ente Regulador de Agua y Saneamiento



Expte.: 3064-16

///4

## ANEXO I

### **Artículo 6°.- Escala básica de viáticos en el interior del país.-**

El viático diario que se asigna a los trabajadores del Organismo para cumplir con los servicios y tareas que se desarrollen en el interior del país, será equivalente al TRES POR CIENTO (3%) de la remuneración mensual sujeta a descuentos previsionales que corresponde al agente. Para los miembros del Directorio, el cálculo se realizará tomando como referencia la categoría máxima de personal de planta.

El monto resultante se liquidará completo en caso de que la misión o tarea que la origine, tenga comienzo antes de las DOCE (12) horas del día de partida y finalice después de la misma hora del día de regreso.

Si la misión fuera por un tiempo inferior al indicado en el párrafo precedente se liquidará el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del viático establecido.

El importe del viático se devengará desde el día de inicio de la misión hasta el día de su finalización, según se disponga en la respectiva autorización.

### **Artículo 7°.- Viáticos para viajes al exterior.-**

La autorización del pago de viáticos por viajes al exterior será otorgada por decisión fundada del Directorio, detallando las razones o motivos que justifican la misión, siendo de aplicación lo dispuesto en el Artículo 6° del Capítulo IV del "REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL ENTE REGULADOR DE AGUA Y SANEAMIENTO (ERAS)" (t.o. por Resolución ERAS N° 7 de fecha 30 de marzo de 2010, B.O. 9/4/10), para el caso allí previsto.

### **Artículo 8°.- Cálculo y liquidación de viáticos por viajes al exterior.-**

Se dispone la aplicación, en lo pertinente, de un régimen similar al establecido en el Decreto PEN N° 997 de fecha 7 de septiembre de 2016 (B.O. 08/09/16), estableciéndose al respecto, conforme a lo establecido en el Anexo IV de la Decisión Administrativa N° 1067 de fecha 29 de septiembre de 2016 (B.O. 30/09/16), las



Ente Regulador de Agua y Saneamiento



Expte.: 3064-16

///5

### ANEXO I

siguientes equivalencias:

Categorías según Anexo IV	Categorías del ERAS
- Grupo B	Presidente y Director.
- Grupo C	Gerente General, Auditor Interno y Gerentes.
- Grupo D	Analista Superior, Analista y Apoyo.

Los viáticos se concederán en función de lo requerido en la Planilla de Solicitud de Viáticos agregada como Anexo A del presente Reglamento, y los montos se asignarán de acuerdo a lo establecido en el Anexo IV de la Decisión Administrativa 1067/2016.

El acto administrativo que autorice la misión, incluirá lo relativo al pago de los correspondientes pasajes de ida y vuelta teniendo en consideración que los mismos deberán preverse y planificarse con la suficiente antelación, a los efectos de posibilitar el acceso a las mejores tarifas ofrecidas en el mercado y a las que resulten más apropiadas. Los pasajes no podrán endosarse ni podrá alterarse el itinerario del viaje. Cualquier modificación o cambio de ruta deberá ser autorizada por el Directorio.

El pago de las tasas y costos de tramitación de documentos necesarios para los traslados, incluyendo aquellos que se realicen fuera del lugar de la misión y que respondan a necesidades oficiales de la misma, serán reintegrados contra la rendición de cuentas y presentación de los respectivos comprobantes.

#### **Artículo 9.- Misiones conjuntas realizadas por agentes de distinto nivel.-**

Cuando la misión la realicen en forma conjunta agentes de distinto nivel, el viático a liquidar será el que corresponda al agente de mayor nivel que la integre.





Ente Regulador de Agua y Saneamiento

Expte.: 3064-16

///6

## ANEXO I

### Artículo 10.- Procedimiento de liquidación y pago de los Gastos de Movilidad y Viáticos.-

El procedimiento al que deberán ajustarse los trabajadores para proceder con la percepción de los gastos por movilidad y viáticos, es el que a continuación se detalla:

**10.1 Autorización.-** Los gastos por movilidad correspondientes a tareas efectuadas dentro del área de la concesión que requieran el pago de los mismos, deberán ser autorizados por el titular de la Gerencia en la que preste funciones el trabajador asignado para cumplir con las mismas. En caso de realizar dichas tareas un Gerente la autorización deberá otorgarla el Presidente. En el caso que la prestación de los servicios se realice en el interior o en el exterior, independientemente del plazo de duración, deberá ser autorizada por la Presidencia o Directorio.

Los gastos por movilidad por cursos de capacitación programada por el Organismo podrán ser autorizados por el Gerente. En el caso de que el asistente a un curso de capacitación sea un Gerente, la autorización deberá otorgarla el Presidente. Serán de aplicación los montos previstos en el artículo 2º para traslados por servicios.

**10.2 Cálculo.-** El importe de los gastos por movilidad y viáticos, se liquidarán conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento. Se deberá estar a estos efectos a lo informado la planilla que se agrega al presente como Anexo A.

**10.3 Liquidación y pago.-** El Departamento Administrativo liquidará anticipadamente al trabajador el monto que corresponda; sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 5º –Costo de los pasajes–.

**10.4 Rendición.-** El trabajador deberá efectuar la rendición de los viáticos anticipados dentro de los DIEZ (10) días hábiles de finalizada la misión, adjuntando a la planilla que figura como Anexo B del presente Reglamento de "Declaración



Ente Regulador de Agua y Saneamiento



Expte.: 3064-16

///7

### ANEXO I

Jurada de Rendición de Viáticos".

De no hacerlo o de realizarlo de manera indebida, el monto será deducido de sus haberes sin perjuicio de las sanciones que le pudieran corresponder.

#### **Artículo 11.-Gastos en exceso de lo asignado.-**

Cuando el importe total asignado no alcanzase a cubrir los gastos reales y razonables, realizados en ocasión de los traslados o en cumplimiento de la misión de servicios asignada, podrá requerirse el reintegro de los gastos abonados en exceso contra la presentación de todos los comprobantes. Este excedente no podrá superar en ningún caso, el VEINTE POR CIENTO (20%) del monto establecido en el artículo 6°.

Esta alternativa se aplicará en forma restrictiva y en atención a circunstancias excepcionales debidamente fundamentadas, con expresa autorización del Directorio.



Ente Regulador de Agua y Saneamiento



Expte.: 3064-16

**ANEXO A**

**ENTE REGULADOR DE AGUA Y SANEAMIENTO (ERAS)  
SOLICITUD DE VIÁTICOS**

Expte. N° .....<sup>1</sup>

FECHA DE SOLICITUD:.....

APELLIDO Y NOMBRES:.....

CATEGORÍA O CARGO:.....

MOTIVO DE LA MISIÓN:.....

LUGAR/ES DE DESTINO:

1) .....

2) .....

3) .....

FECHA DE PARTIDA:

1) .....

2) .....

3) .....

FECHA DE REGRESO: .....

ASIGNACION DIARIA / TIEMPO DE LA MISIÓN (en cantidad de días)

OTROS RUBROS: Deberán detallarse los conceptos y justificar su asignación, determinando -para el caso de existir-, la norma que resulta de aplicación.

<sup>1</sup> Completar solamente en caso de corresponder.



Ente Regulador de Agua y Saneamiento



Expte.: 3064-16

**ANEXO B**

**ENTE REGULADOR DE AGUA Y SANEAMIENTO (ERAS)  
DECLARACIÓN JURADA DE RENDICIÓN DE VIÁTICOS**

Expte. N° ..... 2

FECHA DE LA DECLARACIÓN:

APELLIDO Y NOMBRES: .....

CATEGORÍA O CARGO: .....

ACTO QUE AUTORIZÓ LA MISIÓN: .....

VIÁTICO ASIGNADO: .....

FECHA Y HORA DE PARTIDA: .....

FECHA Y HORA DE REGRESO:  
DESTINO: .....

ETAPAS INTERMEDIAS:

<i>País</i>	<i>LLEGADA</i>		<i>SALIDA</i>	
	<i>Día</i>	<i>Hora</i>	<i>Día</i>	<i>Hora</i>

RENDICIÓN DE GASTOS:

- a) PASAJES
- b) COMPROBANTES DE VIATICOS (ALOJAMIENTO, COMIDA, MOVILIDAD EN EL LUGAR DE LA MISION) –Será de aplicación en caso de solicitar reintegro por mayores costos. En tal caso se deberá presentar una planilla firmada de los gastos efectuados, detallando la fecha del comprobante, razón social o apellido y nombre del proveedor, concepto e importe, adjuntando los comprobantes respaldatorios.

.....  
Firma y aclaración del interesado

.....  
Firma, aclaración y cargo del autorizante de la misión.

NOTA: Este formulario debidamente cumplimentado será entregado en el Departamento Administrativo dentro de los DIEZ (10) días hábiles del regreso.

.....  
22 Completar solamente en caso de corresponder.