

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE VEGA BAJA
LEGISLATURA MUNICIPAL
VEGA BAJA, PUERTO RICO**

**PROYECTO DE ORDENANZA NÚM. 12
ORDENANZA NÚM. 11**

SERIE: 2025-2026

PARA ENMENDAR LA ORDENANZA NÚM. 60, SERIE 2024-2025, MEDIANTE LA CUAL, SE ESTABLECIÓ EL REGLAMENTO DE GASTOS DE VIAJES EN GESTIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE VEGA BAJA, A LOS EFECTOS DE AÑADIR DISPOSICIONES EN CUANTO AL PAGO DE DIETAS PARA EMPLEADOS DE DEPENDENCIAS Y PROGRAMAS FEDERALES; Y PARA OTROS FINES.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

POR CUANTO: La Legislatura Municipal de Vega Baja, aprobó la Ordenanza Núm. 60, Serie 2024-2025, mediante la cual, se creó e implantó el Reglamento de Gastos de Viajes en Gestiones Oficiales del Municipio de Vega Baja, con el propósito de uniformar y reglamentar los anticipos y reembolsos de gastos de viajes dentro y fuera de Puerto Rico, de los empleados y funcionarios municipales.

POR CUANTO: Luego de evaluar las disposiciones del referido reglamento, y a la luz de circunstancias especiales y particulares, la administración municipal, ha determinado añadir disposiciones a los fines de atender el pago de dietas, millaje y estadía de empleados que laboran en programas subvencionados con fondos federales o con fondos de los cuales el Municipio de Vega Baja, es el sub-recipiente (sub grantee). Para ello, se solicita la enmienda correspondiente al el Reglamento de Gastos de Viajes en Gestiones Oficiales del Municipio de Vega Baja, aprobado por Ordenanza Núm. 60, Serie 2024-2025.

POR TANTO: ORDÉNASE, POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE VEGA BAJA, LO SIGUIENTE:

SECCIÓN 1RA: Enmendar la Ordenanza Núm. 60, Serie 2024-2025, mediante la cual, se estableció el Reglamento de Gastos de Viajes en Gestiones Oficiales del Municipio de Vega Baja, a los efectos de añadir disposiciones en cuanto al pago de dietas para empleados de dependencias y programas federales.

SECCIÓN 2DA: Las enmiendas al Reglamento de Gastos de Viajes en Gestiones Oficiales del Municipio de Vega Baja, aprobada mediante esta Ordenanza, serán las siguientes:

PARTE II – DISPOSICIONES ESPECIALES

PARTE II – DISPOSICIONES ESPECIALES

Artículo 10 – Programa Head Start, Early Head Start y Otros Programas Federales

Para los empleados y funcionarios del Programa Head Start y Early Head Start, los siguientes trámites, serán los que se seguirán para atender los gastos de dieta y millaje:

1. Cada supervisor solicitará a Recursos Humanos del Programa y a la Directora, la lista de los empleados para dieta y millaje.
2. Cada empleado deberá completar la orden de viaje en Recursos Humanos, entregando copia de la licencia de conducir y del vehículo con fecha vigente a principio de año fiscal o cuando es contratado.
3. El oficial de Recursos Humanos solicitará a la Directora mediante un comunicado la autorización para dieta y millaje para los empleados, de aquellos empleados que cumplieran con la orden de viaje de Recursos Humanos.
4. El oficial de Recursos Humanos preparará la 009 con el personal autorizado para registrar orden de compra oficial.
5. Se notificará a cada supervisor el número de orden del empleado y la cuantía autorizada. Una vez autorizada la orden de viaje por el Director de Finanzas y la orden de compra del sistema SIMA, el empleado podrá reclamar los gastos de viaje.
6. El supervisor velará que no se excedan de la cantidad asignada, para viajes y dietas. De requerir fondos adicionales, los solicitarán a Recursos Humanos con anticipación.
7. Los empleados cumplirán con el Reglamento de Viaje del Municipio de Vega Baja, aprobado por la Ordenanza Núm. 60, Serie 2024-2025.
8. El empleado tendrá hasta el tercer día de cada mes para entregar a su supervisor el Informe de Gasto de Viaje para revisión y aprobación.
9. El supervisor entregará al quinto día de cada mes al área de contabilidad todos los informes de Gastos de Viaje con la hoja de salida, y los mismos deben estar revisado con el informe de salida y registro de firmas del salón.
10. Los registros de visita de los centros se entregarán por cada coordinador de Educación, con una hoja de trámite al Auxiliar Administrativo, quién mantendrá la custodia de los registros y los entregará al área de contabilidad. Estos registros se utilizarán para validar las visitas del personal a los centros.
11. Los gastos por concepto de viaje según el Reglamento de Gastos de Viaje de Proyectos serán como sigue:

Concepto	Horario	Horario	Importe
	Salida antes de:	Regreso después de:	
Desayuno	6:30 am	8:00 am	\$ 4.00
Almuerzo	10:00 am	1:00 pm	\$ 8.00
Cena	3:00 pm	7:00 pm	\$ 9.00
Dieta Diaria			\$21.00

- 12. Será responsabilidad del supervisor inmediato, analizar detenidamente el plan de viaje de los empleados bajo su supervisión, antes de su aprobación. Ver Anejo tabla millaje.
- 13. Se deberá utilizar para cada viaje oficial, la ruta más corta por necesidad y conveniencia del servicio, sin que implique un riesgo oneroso e innecesario para el empleado.
- 14. Todo empleado autorizado mediante orden de viaje y solicitud de autorización para uso de automóvil privado debe tener al día las licencias y cualquier cambio o renovación, debe ser actualizado.

Los parámetros y criterios de pago de viajes, dieta y estadías de otros programas federales que ofrecen servicios en el Municipio, se atenderán de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 16 de este Reglamento.

NOTA: El empleado será responsable de entregar a Recursos Humanos los documentos de licencia de auto y de conducir una vez sean renovados, para que su reclamación proceda. Se otorgará la Dieta en los casos de Adiestramiento o Reuniones que no sean en las facilidades del Programa.

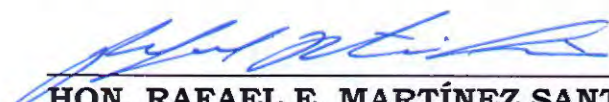
SECCIÓN 3RA: Se reenumeran los artículos y partes subsiguientes del Reglamento de Gastos de Viajes en Gestiones Oficiales del Municipio de Vega Baja, de acuerdo con las enmiendas aprobadas mediante esta Ordenanza. De igual forma, se enmienda el índice para adaptarlo a las enmiendas aprobadas.

SECCIÓN 4TA: El Reglamento de Gastos de Viajes en Gestiones Oficiales del Municipio de Vega Baja con las enmiendas propuestas y aprobadas mediante esta Ordenanza, se hace formar parte de esta.

SECCIÓN 5TA: Las partes remanentes del Reglamento de Gastos de Viajes en Gestiones Oficiales del Municipio de Vega Baja, aprobado por la Ordenanza Núm. 60, Serie 2024-2025, permanecerán inalterables.

- SECCIÓN 6TA:** Las disposiciones de esta Ordenanza son independientes y separadas unas de otras, por lo que, si algún tribunal con jurisdicción y competencia declarase inconstitucional, nula o inválida, cualquiera de sus disposiciones, la determinación a tales efectos no afectará ni menoscabará la vigencia, validez, ni la legalidad de las disposiciones restantes.
- SECCIÓN 7MA:** Copia de esta Ordenanza se enviará a la Oficina del Alcalde y a las demás dependencias municipales.
- SECCIÓN 8VA:** Esta Ordenanza entrará en vigor luego de ser aprobada por la Legislatura Municipal y ratificada por el Alcalde de nuestra ciudad.

APROBADO POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL, HOY, 11 DE SEPTIEMBRE DE 2025.


HON. RAFAEL E. MARTÍNEZ SANTOS
PRESIDENTE LEGISLATURA


ROCHELLY RIVERA COSME
SECRETARIA LEGISLATURA

APROBADO POR EL ALCALDE, HOY, 16 DE SEPTIEMBRE DE 2025.


HON. MARCOS CRUZ MOLINA
ALCALDE