

VIÁTICOS

DEFINICIÓN:

Se considera viático, las sumas que se otorguen al empleado, en concepto de gastos de locomoción, alimentación y alojamiento, por el desempeño de sus funciones fuera de su lugar habitual de residencia. Para ser calificado como tal, se requerirá que la partida incluya el concepto de pernocte, salvo que este sea suministrado en forma gratuita.

Se entiende por lugar habitual de residencia, la ciudad, localidad o paraje del domicilio de residencia del funcionario que realiza la comisión.

VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS:

1. El personal que desempeñe tareas en la ANEP, que para el desarrollo de su actividad deba alejarse de su lugar habitual de residencia, como mínimo 50 kms del límite geográfico de la ciudad, localidad o paraje, tendrá derecho a percibir un viático destinado a compensar los gastos de locomoción, alimentación y alojamiento, mientras permanezca cumpliendo la comisión encomendada por el jerarca respectivo, siempre que se configure el concepto de viático enunciado en la definición.
2. Pernocte: se entiende por pernocte el acto de pasar la noche fuera del lugar habitual de residencia del funcionario. Este acto se probará:
 - a) Pernocte en Hotel: con la presentación de la factura respaldante de la contratación del servicio.
 - b) Pernocte en Bus: con la presentación del pasaje correspondiente, con el horario registrado en el mismo.
 - c) Pernocte gratuito: con constancia expresa del jerarca de la ANEP residente en el lugar de la misión oficial.
3. Con excepción de lo consignado en el inciso tercero del numeral 4, y en los numerales 11 y 12, el presente régimen de viáticos reviste la modalidad de "no sujeto a rendición de cuentas".

4. Régimen de Liquidación: los viáticos diarios que se concedan a funcionarios, becarios y pasantes, se liquidarán por períodos de 24 horas a contar desde la hora de partida del funcionario desde su lugar habitual de residencia, hasta la hora de regreso al mismo, y su monto se fija en \$ 1.173 (mil ciento setenta y tres pesos uruguayos), que se reajustarán en los mismos porcentajes y oportunidad que el incremento de sueldos que fije el Poder Ejecutivo. El primer ajuste operará el 1/1/08.

Las fracciones se liquidarán de la siguiente manera:

- De más de 24 horas se abonará el viático completo.
- De más de 16 horas y hasta 24 horas, se liquidará el 60% del viático diario vigente.
- De más de 8 horas y hasta 16 horas inclusive, se liquidará el 40 % del viático diario vigente.

Además del monto liquidado en el párrafo anterior, a los funcionarios comprendidos en el presente régimen, se les abonará por concepto de gasto de transporte, el importe incurrido por pasajes y tasa de embarque en caso de corresponder, siempre y cuando no fuera posible proceder a la utilización de las Ordenes de Pasajes emitidas por la Administración.- Esta partida estará obligatoriamente sujeta a rendición de cuentas en su totalidad.

De corresponder, a efectos de la liquidación del viático, establécese en una hora el período de tiempo máximo a considerar, entre la hora de salida del lugar habitual de residencia del funcionario, y la hora marcada en el respectivo pasaje de salida al lugar de la comisión encomendada. Idéntico criterio regirá para el horario de regreso de la comisión encomendada.

5. Cuando los funcionarios deban utilizar locomoción oficial, dejarán constancia de ello en el formulario correspondiente.
6. Antes de viajar, el personal podrá solicitar un anticipo estimativo para efectuar la comisión, en un plazo no mayor de 3 días y hasta 24 horas antes de su traslado.-

7. Dentro de los cinco días hábiles subsiguientes al regreso, el funcionario deberá presentar el formulario de viático, y el formulario "Control de Estadía", debidamente firmados, según anexos que se adjuntan y forman parte de la presente resolución. Los datos consignados en estos documentos, deberán, de ser posible, ser confeccionados en sistema computarizado. No serán de recibo por parte de la oficina encargada de la liquidación, aquellos formularios que presenten enmendaduras, tachaduras y/o sobreborrados, cuyos errores no se encuentren debidamente salvados por la jerarquía competente.
8. El Jefe de la respectiva Dependencia, avalará los documentos referidos en el numeral 6 con su firma habitual y sello, dando conformidad a los datos consignados en los mismos.
9. La no presentación de esta documentación o el incumplimiento de los requisitos reseñados precedentemente, invalidará la liquidación del viático, debiéndose consecuentemente, reintegrar el anticipo de fondos recibido. Ello determinará, si correspondiere, la obligación de retener de los respectivos haberes, el importe anticipado o la pérdida del eventual reintegro, salvo que mediaren circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas.
10. El funcionario deberá reintegrar los fondos que hubiera recibido como anticipo, y que excediera el monto de la liquidación final de la comisión.-
11. En los casos de funcionarios designados en los Escalafones P - "Políticos", Q - "Particular Confianza" y R - "Otros no incluidos en anteriores", o de funcionarios que pasen a cumplir funciones en los mismos, se requerirá la presentación de los comprobantes que acrediten la totalidad del gasto incurrido en la comisión. Dicha documentación deberá cumplir con los requisitos formales establecidos por la Dirección General Impositiva en la normativa legal vigente. La opción de permanecer en cargos del Escalafón H - "Docente", no exime en ningún caso de la obligación impuesta en el presente numeral.-
12. La percepción del viático afectado al Grupo 0 "Servicios Personales", se considerará a efectos del tope establecido en el art. 91 del Texto Ordenado de Normas Sobre Funcionarios Públicos (TOFUP), que establece: "Las retribuciones por todo concepto,

cualquiera sea su financiación, con la única excepción de los beneficios sociales y el sueldo anual complementario de los funcionarios públicos del Inciso 2 al 26, no podrá superar el noventa por ciento de la retribución del Subjerarca de la respectiva Unidad Ejecutora o Jerarca, en caso de que no existiere aquel. A partir de que se configure el tope establecido en el presente numeral, se aplicará el régimen previsto en el ítem anterior para los Escalafones P, Q y R.

13. Forma de Liquidación: Los viáticos que se reglamentan se liquidarán:

a) Sin rendición de cuentas: 100 % al Grupo 2 "Servicios No Personales" y aportes con cargo al Grupo 0 "Servicios Personales" sobre el 50% de la partida sobre las escalas del numeral 3.

b) Con rendición de cuentas: 100 % al Grupo 2 "Servicios No Personales".

14. El monto liquidado con cargo al Grupo 0 "Servicios Personales", no podrá ser considerado para el cálculo de ninguna otra partida retributiva, con excepción del sueldo anual complementario.

15. Normas de Racionalización: antes del 31 de marzo de cada año, cada Unidad Ejecutora deberá aprobar un "Plan Anual de Viáticos", que regirá hasta el 31/12 del mismo ejercicio.- Dicho plan deberá contar con informe previo de disponibilidad de crédito presupuestal por parte de las Divisiones Hacienda o quienes hagan sus veces, con afectación de los rubros correspondientes, sin cuya intervención no se podrá dar trámite a las gestiones de viáticos planificadas (numeral 3 art. 90 del TOCAF).- La planificación inicial podrá ajustarse por razones fundadas, y con las mismas condiciones expuestas precedentemente.

PARTIDAS PARA GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y LOCOMOCIÓN

DEFINICIÓN:

Se considera partida para gastos de alimentación y locomoción, las sumas que se otorguen al empleado, en concepto de gastos de alimentación y transporte, por el desempeño de sus funciones fuera de su lugar habitual de residencia (la ciudad, localidad o paraje de su domicilio) o de trabajo, y que por su duración no sea necesario que pernocte en dicho lugar.

Se entiende por pernocte el acto de pasar la noche fuera del lugar habitual de residencia del funcionario.

PARTIDAS PARA GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y LOCOMOCIÓN DENTRO DEL PAIS

1. El personal que desempeñe tareas en la ANEP, que para el desarrollo de su actividad deba alejarse de su lugar habitual de residencia o de trabajo, como mínimo 50 kms del límite geográfico de la ciudad, localidad o paraje, tendrá derecho a percibir una partida destinada a compensar los gastos de alimentación y transporte, mientras permanezca cumpliendo la comisión encomendada por el jerarca respectivo, siempre que se configure el concepto de partida para gastos de alimentación y locomoción enunciado en la definición.
2. Con excepción de lo consignado en el inciso tercero del numeral 3 y en los numerales 10 y 11, el presente régimen de partidas reviste la modalidad de "no sujeto a rendición de cuentas".
3. Régimen de Liquidación: las partidas que se concedan a funcionarios, becarios y pasantes, se liquidarán por períodos a contar desde la hora de partida del funcionario desde su lugar habitual de residencia o trabajo y hasta la hora de regreso al mismo; y su monto se fija de acuerdo al siguiente detalle, que se ajustarán en los mismos porcentajes y oportunidad que el incremento de sueldos que fije el Poder Ejecutivo:
 - De más de 16 horas y hasta 24 horas, se liquidará el 60% del valor del viático diario vigente (valor a partir del 1/1/08 - \$ 764)
 - De más de 8 horas y hasta 16 horas inclusive, se liquidará el 40% del viático diario vigente (valor a partir del 1/1/08- \$ 509)

Además del monto liquidado en el párrafo anterior, a los funcionarios comprendidos en el presente régimen, se les abonará por concepto de gastos de transporte, el importe incurrido por pasajes y tasa de embarque en caso de corresponder, siempre y cuando no fuera posible proceder a la utilización de las Órdenes de Pasajes emitidas por la Administración. La partida por concepto de locomoción estará obligatoriamente sujeta a rendición de cuentas en su totalidad.

De corresponder, a efectos de la liquidación de la partida para gastos de alimentación y locomoción, establécese en una hora el período de tiempo máximo a considerar, entre la hora de salida del lugar habitual de residencia o trabajo del funcionario, y la hora marcada en el respectivo pasaje de salida al lugar de la comisión encomendada. Idéntico criterio regirá para el horario de regreso de la comisión encomendada.

4. Cuando los funcionarios deban utilizar locomoción oficial, dejarán constancia de ello en el formulario diseñado a tales efectos.
5. Antes de viajar, el personal podrá solicitar un anticipo estimativo para efectuar la comisión, en un plazo no mayor a 3 días y hasta 24 horas antes de su traslado.
6. Dentro de los cinco días hábiles subsiguientes al regreso, el funcionario deberá presentar el formulario de partida de gastos de alimentación y locomoción, y el formulario "Control de Estadía", debidamente firmados. Los datos consignados en esos documentos, deberán, de ser posible, ser confeccionados en sistema computarizado. No serán de recibo por parte de la oficina encargada de la liquidación, aquellos formularios que presenten enmendaduras, tachaduras y/o sob Borrados, cuyos errores no se encuentren debidamente salvados por la jerarquía competente.
7. El Jefe de la respectiva Dependencia, avalará los documentos referidos en el numeral 6 con su firma habitual y sello, dando conformidad a los datos consignados en los mismos.
8. La no presentación de esta documentación o el incumplimiento de los requisitos reseñados precedentemente, invalidará la liquidación de la partida, debiéndose consecuentemente, reintegrar el anticipo de fondos recibido. Ello determinará, si correspondiere, la obligación de retener de los respectivos haberes, el importe anticipado o la pérdida del eventual reintegro, salvo que mediaren circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas.
9. El funcionario deberá reintegrar los fondos que hubiera recibido como anticipo, y que excediera el monto de la liquidación final de la comisión.
10. En los casos de funcionarios designados en los Escalafones P – "Políticos", Q – "Particular Confianza" y R – "Otros no incluidos en anteriores", o de funcionarios que pasen a cumplir funciones en los mismos, se requerirá la presentación de los comprobantes que acrediten la totalidad del gasto incurrido en la comisión. Dicha documentación deberá cumplir con los requisitos formales establecidos por la Dirección General Impositiva en la normativa legal vigente. La opción de permanecer en cargos del Escalafón H –

"Docente", no exime en ningún caso de la obligación impuesta en el presente numeral.

11. La percepción de la partida para gastos de alimentación y locomoción, en la porción gravada por aportes a la Seguridad Social, se considerará a efectos del tope establecido en el Art. 91 del Texto Ordenado de Normas sobre Funcionarios Públicos (TOFUP), que establece : "Las retribuciones por todo concepto, cualquiera sea su financiación, con la única excepción de los beneficios sociales y el sueldo anual complementario de los funcionarios públicos del Inciso 2 al 26, no podrá superar el noventa por ciento de la retribución del Subjerarca de la respectiva Unidad Ejecutora o Jerarca, en caso de que no existiere aquel. A partir de que se configure el tope establecido en el presente numeral, se aplicará el régimen previsto en el ítem anterior para los Escalafones P, Q y R.

12. Forma de Liquidación: Las partidas que se reglamentan se liquidarán:

a) Sin rendición de cuentas: 100% al Grupo 2 "Servicios No Personales" y aportes con cargo al Grupo 0 "Servicios Personales" sobre el 50% de la partida de las escalas del numeral 3.

b) Con rendición de cuentas: 100% al grupo 2 "Servicios No Personales".

13. Las partidas que se reglamentan se encuentran gravadas por el Impuesto a la Renta de las Personas Físicas, según el siguiente detalle:

a) Liquidadas sin rendición de cuentas, sobre el 100% del monto liquidado por concepto de gastos de alimentación.

b) Liquidadas con rendición de cuentas, sobre el monto por prestación establecido en el numeral 47 del Dec. 662/07 y cuando dicha prestación corresponda a almuerzo o cena.

14. Normas de Racionalización: antes del 31 de marzo de cada año, cada Unidad Ejecutora deberá aprobar un "Plan Anual de partidas para gastos de alimentación y locomoción", que regirá hasta el 31/12 del mismo ejercicio. Dicho plan deberá contar con informe previo de disponibilidad de crédito presupuestal por parte de las Divisiones Hacienda o quienes hagan sus veces, con afectación de los rubros correspondientes, sin cuya intervención no se podrá dar trámite a las gestiones de partidas planificadas (numeral 3 Art. 90 del TOCAF). La planificación inicial podrá ajustarse por razones fundadas, y con las mismas condiciones expuestas precedentemente.

Cde
Estrada
7