



Montevideo, 22 de Julio de 2009

REGLAMENTO DE VIATICOS
DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL

El Directorio de la Administración de los Servicios de Salud del Estado, en el marco de la descentralización del organismo, ha considerado la necesidad de proceder a la readecuación de la escala de viáticos que sus funcionarios perciben actualmente.

Dado que se ha constatado que en algunos aspectos, su aplicación no resulta la más adecuada a la política de gestión que ASSE está llevando adelante, se establece el siguiente régimen a efectos de corregir tal situación.

- 1. Tendrán derecho a percibir viáticos todos los funcionarios de ASSE, y asimismo pasantes y becarios que por razones de servicio deban ausentarse de su lugar habitual de trabajo para pasar a desempeñarse en otro lugar. Se solicitará a Comisión de Apoyo y Patronato del Sicópata, adoptar un reglamento de viáticos que contemple lo dispuesto en el presente.*
- 2. Se tendrán en cuenta a tales efectos, a los funcionarios que para cumplir las comisiones de servicio encomendadas deban alejarse a una distancia mayor a 50 kms. de su lugar habitual de trabajo dentro del país.*
- 3. El viático al que se hace referencia, será destinado a cubrir gastos de alojamiento y alimentación y tendrá un valor de \$1.600 diarios. El 1º de enero de cada año, el monto del viático se actualizará automáticamente teniendo en cuenta la variación del Índice de Precios al Consumo establecido por el Instituto Nacional de Estadística.*
- 4. El viático se incrementará en un 20% cuando las comisiones de servicio se desempeñen en zonas balnearias en los Departamentos de Canelones, Maldonado y Rocha en el periodo comprendido entre el 1º de diciembre y el 30 de abril de cada año.*

5. **Los viáticos se liquidaran por períodos de 24 horas a contar desde la hora de partida del funcionario de su domicilio hasta la hora de regreso al mismo. Las comisiones cuyos gastos se encuentran totalmente cubiertos, no devengarán derecho a percibir viáticos.**
6. **Las fracciones del viático diario se liquidarán de la siguiente forma:**

a. **Hasta 6 horas, no se generará viáticos. Como excepción, si dentro de las mismas se encuentran comprendidas las horas del almuerzo(11 a 13hs) o cena(20 a 22hs), se abonará un 30% del monto del viatico diario.**

b. **Más de 6 y hasta 12 horas, el viático será el 50% del viático diario.**

c. **Más de 12 y hasta 18 horas, el viático será el 75% del viático diario.**

d. **Más de 18 horas el 100% del viático diario.**

El viático podrá ser presentado en dos formas, con o sin rendición. Con rendición será cuando existan facturas de gastos u hospedaje y el funcionario desee considerar a efectos de la no aplicación del IRPF. En el caso de presentar factura por hospedaje, el importe total de la misma no podrá superar el 60% del viático diario y será contemplada dentro del monto total del mismo a efectos del pago.

7. **Por otra parte, dependiendo del vínculo funcional que posea, se proveerá al funcionario de la orden de pasaje respectivo o se le abonará el importe correspondiente. Además del viático y pasaje se abonarán gastos extraordinarios en que se deba incurrir por el traslado al lugar asignado para la comisión, (fletes, taxis, etc.) siempre que los mismos hayan sido autorizados por el jerarca respectivo.**
8. **En casos excepcionales los funcionarios podrán utilizar vehículo propio con previa autorización del Jerarca correspondiente y solamente si acreditan estar asegurados contra todo riesgo y al día con los pagos correspondientes. En estos casos se abonará el gasto efectuado por concepto de combustible y peaje, en relación a la distancia del lugar asignado para la comisión, según valores preestablecidos por el Departamento de Transporte. En ningún caso ASSE será responsable por daños que se produzcan en accidentes, donde se vea involucrado el vehículo del funcionario actuante. Para ello, quién haga uso de esta opción suscribirá en la Unidad Ejecutora un documento en el declare que libera a ASSE de toda responsabilidad al respecto.**

9. *Las oficinas respectivas podrán adelantar a los funcionarios las sumas que razonablemente consideren necesarias, para cubrir los gastos que deberán afrontar para llevar a cabo la comisión como parte de los viáticos estimados a percibir. En el formulario que el funcionario suscriba a estos efectos, procederá a dar su conformidad a lo establecido en el artículo 12° del presente reglamento.*
10. *Finalizada la comisión en caso de haber incurrido en gastos, se deberá presentar ante el jerarca respectivo la rendición de cuentas de las partidas entregadas. La misma deberá venir acompañada de la documentación correspondiente y reintegrar además, el excedente de los fondos recibidos dentro de los siguientes 5 días hábiles al regreso del funcionario. En el caso que el funcionario no hubiere solicitado anticipo, podrá solicitar el pago de los viáticos en las mismas condiciones establecidas en la situación anterior.*
11. *No se dará trámite a ninguna solicitud de anticipo o pago de viáticos de los funcionarios que no hayan cumplido debidamente con la rendición anterior.*
12. *En el caso de que persista el incumplimiento de lo dispuesto en el artículo precedente, se determinará la obligación de retener de sus haberes el importe anticipado perdiendo el funcionario el derecho a su devolución. Se deberá dar cuenta al jerarca correspondiente de los funcionarios que no hayan cumplido con las rendiciones.*
13. *A efectos de proceder a la liquidación de los viáticos, se presentaran los documentos originados en el cumplimiento de la comisión (en caso de corresponder) junto con el formulario de viático, donde debe constar el horario real de llegada y salida autorizado por el Jerarca máximo de la Unidad donde el funcionario tenía asignada la comisión o por quienes éste designe a tal fin. A los efectos de la autorización será imprescindible firma y contrafirma del mismo en el formulario de viático. Cada Unidad Ejecutora deberá enviar al Área de Auditores de ASSE nómina del personal autorizado a tal fin a los efectos de los controles correspondientes.*
14. *La oficina correspondiente en cada Unidad, controlará que la documentación presentada (en caso de corresponder) conjuntamente con el formulario de viáticos, cumpla con los requisitos formales de acuerdo a la reglamentación vigente y verificará en el formulario la coincidencia de las fechas y horarios detallados en la comisión.*
15. *Cumplido esto y previo al pago de los viáticos, se elevará para su autorización por el Ordenador competente.*
16. *La escala de viáticos aquí presentada quedará vigente a partir del 1° de agosto del año 2009.*



COMUNICADO

ASUNTO: VIATICOS DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL

Se establecen a continuación puntualizaciones respecto al nuevo reglamento de ASSE para viáticos dentro del territorio nacional, aprobado por el Directorio el 22 julio de 2009.

- Las situaciones o actividades de la Unidad Ejecutora que dan derecho a la percepción de viáticos y que surgen del Decreto del Poder Ejecutivo vigente hasta el presente, siguen siendo las mismas y no se han modificado con el nuevo reglamento. Por lo tanto, sólo se tiene derecho a percibir viático, cuando el lugar de destino para el cumplimiento de la Comisión está a más de 50 km del lugar habitual de trabajo y transcurre más de 6 horas hasta su regreso.
- El adelanto de viáticos para cubrir gastos es una posibilidad lo que no quiere decir que sea obligatorio ni que se deba adelantar a todos los funcionarios que generen los mismos.
- Ante consultas referidas a la necesidad de aumentar los Fondos Rotatorios para cubrir los nuevos montos de viáticos, les comentamos que los Fondos Rotatorios tuvieron un incremento importante en el año 2008, luego de permanecer casi 5 años sin ser ajustados. Por lo tanto, no pueden ser modificados nuevamente. Se deberán extremar los esfuerzos para controlar que la cantidad de viáticos que se autoricen, respondan a las necesidades de la Unidad Ejecutora.
- Consultada la Dirección de RR EE FF de ASSE nos informa a modo de ejemplo, que alcanza con traer dos veces al mes para entregar lotes de facturas y una sola vez las rendiciones de cuentas. Por su parte la Dirección de RR HH informa que en el caso de sueldos, es suficiente el envío de información una vez por mes. Haciendo coincidir los viajes, del funcionario encargado se disminuyen el número de viáticos que se generan.

- A los efectos de aportes al BPS e IRPF, la renta computable en el caso de los viáticos sin rendición de cuentas será el 50% del monto de la partida.
- Los gastos de alojamiento por pernocte que se rindan, no están gravados por el IRPF ni por BPS.
- Esta Dirección pone el énfasis en los controles que debe establecer el Ordenador de Gastos competente en cada Unidad Ejecutora, a efectos de minimizar en la medida de lo posible, los gastos por concepto de viáticos, logrando así una mejor utilización de la partida destinada a cubrir otros gastos que se pagan por Fondo Rotatorio.



Cta. Alicia Rossi
Directora General
Administrativa - Financiera
ASSE