

Montevideo, 26 MAR 2010

ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO DE VIATICOS
DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL

En el mes de agosto del año 2009 se redactó el Reglamento de Viáticos de A.S.S.E. el cual se estima pertinente en esta etapa implementar en algunos nuevos aspectos, quedando redactado de la siguiente forma:

- 1º. 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. En el caso de funcionarios contratados por Comisiones de Apoyo o Patronato del Psicópata, el Director de la Unidad deberá explicar las razones fundadas para el pago de viáticos a los mismos, teniendo en cuenta que esta situación sólo se deberá dar en casos excepcionales, debiendo primar el traslado de funcionarios de ASSE. La referida fundamentación deberá adjuntarse al formulario de viático autorizado. Se solicitará a la Comisión de Apoyo y Patronato del Sicópata, adoptar un reglamento de viáticos que contemple lo dispuesto en el presente.
- 2º. Para percibir viáticos, los funcionarios deberán cumplir las comisiones de servicio encomendadas alejándose de su lugar habitual de trabajo, a una distancia mayor a 50 kms. dentro del país por un período de tiempo mayor a 6 hs.. Teniendo en cuenta que estas comisiones se deben tomar en forma individual para el cómputo del viático, las mismas no se acumulan.
- 3º. El viático al que se hace referencia, se compone de un viático de pernocte destinado a cubrir gastos de alojamiento y de un viático de alimentación, totalizando ambos \$1.694.- (mil seiscientos noventa y cuatro pesos

uruguayos) diarios (incluido el ajuste al 1/1/2010). El 1° 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 y Censo.

4°. El viático se incrementará en un 20% cuando las comisiones de servicio se desempeñen en zonas balnearias en los Departamentos de Canelones, Colonia, Maldonado y Rocha en el período comprendido entre el 1° de diciembre y el 31 de marzo de cada año más semana de turismo.

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 devengaran derechos a percibir viáticos.**

6°. Las fracciones de viáticos se liquidarán de la siguiente manera:

- Hasta 6 horas no se generará viático.
- Como excepción en los traslados menores a 6 horas, se abonará la suma de un 10% del viático diario, en caso de que se encuentren comprendidas en su totalidad las horas del almuerzo (de 11 a 13 hrs) o cena (de 20 a 22 hrs).
- Más de 6 horas y hasta 12 horas, el viático será del 50% del viático diario.
- Más de 12 horas y hasta 18 horas, el viático será del 75% del viático diario.
- Más de 18 horas, el 100% del viático diario.

El viático de pernocte se liquidará cuando efectivamente existan gastos de alojamiento para pasar la noche, se abonará el importe total de la factura y la misma no podrá superar el 60% del viático diario.

Viáticos Desde el punto de vista fiscal

Res. DGI N° 662/2007 “ Numeral 48) Viáticos.- Se consideran viáticos, a los efectos del Impuesto a la Renta de las Personas Físicas, 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 considerado viático, se requerirá que la partida incluya el concepto de pernocte, salvo que éste sea suministrado en forma gratuita.”

Instreuctivo CGN N° 7/2007 Numeral 7 “... Las sumas percibidas y que no incluyan el concepto de pernocte (a ttitulo oneroso o gratuito) no se consideran fiscalmente viáticos, por lo que se les dará el tratamiento correspondiente a gastos de locomoción, transporte o alimentación, según corresponda.

En esta situación, las partidas de alimentación se consideran siempre renta comprendida.

Las distintas partidas constitutivas de viáticos en el País, no constituyen rentas comprendidas siempre que se rinda cuentas de las mismos, a saber:

- La partida de pernocte con factura del gasto incurrido. Si el pernocte se suministra en forma gratuita, por la institución o por el funcionario, las sumas percibidas tienen la calidad de viáticos.
- El transporte con documentación del pasaje.
- El transporte realizado en vehículo propio del funcionario o en uno proporcionado por la institución, del Decreto 67/99 de 3 de marzo de 1999.

- 9226
- La alimentación, siempre que esté asociada al concepto de viático, se rendirá en los términos establecidos en el artículo 11 del Decreto 67/99 de 3 de marzo de 1999.

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 A.S.S.E. 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 que el mismo declare que libera a A.S.S.E. 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, se deberá presentar ante el jerarca respectivo la rendición de cuentas de las partidas entregadas por adelanto. 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°. Para 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 viáticos, 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. Siempre que se presenten los documentos originales de los gastos, dicho monto no será materia gravada para el IRPF ni BPS.

A los efectos de la autorización será imprescindible firma y contrafirma del mismo en el formulario de viáticos. Cada Unidad Ejecutora deberá enviar al Área de Auditores de A.S.S.E. nómina del personal autorizado a tal fin a los efectos de los controles correspondientes.

- 14°. En caso de constatarse abusos, se considerará falta grave del funcionario actuante y de quien haya autorizado el viático.
- 15°. 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.
- 16°. El presente reglamento comenzará a regir a partir de la intervención del Tribunal de Cuentas de la República.
- 17°. Cumplido esto previo al pago de los viáticos, se elevará para su autorización por el Ordenador competente.



Dr. Martín Dersarkisian
Vocal
Administración de los Servicios
de Salud del Estado



Alfredo Silva
Director de A.S.S.E.
Representante de los Trabajadores



Wilfredo López
Director
Administración de los Servicios
de Salud



Cr. Oscar Gestido
Vice Presidente
Administración de los Servicios
de Salud del Estado