

Circular No.2335/98/LSM
Exp.No.8806/98

Montevideo, 17 de agosto de 1998

Señor Director o Jefe de.....
.....

Pongo en su conocimiento que el Consejo de Educación Secundaria en Sesión No.56 de fecha 14 de agosto de 1998, dictó la siguiente Resolución:

VISTO: La Resolución No.13, Acta No.51, del Consejo Directivo Central de fecha 4 de agosto de 1998;

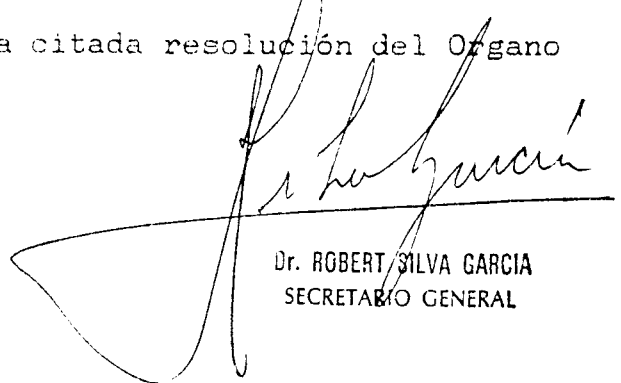
CONSIDERANDO: Que por la citada resolución el Organo Rector modifica el régimen de viáticos establecido por la Resolución No.12, Acta No.87, comunicada por Circular No.22/97;

CONSIDERANDO: Que la presente resolución del Organo Rector deberá ser comunicada a todos los funcionarios, para su conocimiento;

ATENTO: A lo expuesto:

EL CONSEJO DE EDUCACION SECUNDARIA RESUELVE:

Dar a publicidad la citada resolución del Organo Rector.



Dr. ROBERT SILVA GARCIA
SECRETARIO GENERAL

V. S. (12)



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Montevideo, - 4 AGO. 1998

VISTO: La necesidad de ajustar el régimen de viáticos vigente en la Administración Nacional de Educación Pública, a las disponibilidades presupuestales.

CONSIDERANDO: 1) Que las asignaciones presupuestales autorizadas por la Ley Nº 16.736 del 5 de julio de 1996, en materia de Gastos de Funcionamiento se mantienen incambiadas por tercer año consecutivo.

2) Que la implementación de la Reforma Educativa en curso, y de la estructura organizativa correspondiente generan crecientes demandas sobre la disponibilidad financiera mencionada.

3) Que esta situación impone la necesidad de agotar todos los mecanismos de contención del gasto, a efectos de asegurar el logro de las metas establecidas en el Proyecto de Presupuesto Quinquenal.

ATENTO: A lo expuesto;

EL CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL RESUELVE:

1) Modifícase el Régimen de viáticos establecido por la Resolución Nº 12, Acta Nº 87, comunicada por Circular Nº 22/97, el que quedará redactado como a continuación se detalla:

1.- El personal que desempeña tareas en la Administración Nacional de Educación Pública, que para el desarrollo de su actividad deba alejarse de su lugar habitual de trabajo, dentro del país, tendrá derecho a percibir un viático destinado a compensar los gastos de alojamiento, alimentación y demás gastos personales e indispensables, mientras permanezca cumpliendo la comisión encomendada por el jerarca respectivo.

2.- A los efectos de la presente reglamentación, se entenderá lugar habitual de trabajo:

a) para el caso de funcionarios, becarios y pasantes, el de radicación de la oficina en la que prestan normalmente sus tareas.

b) para el caso de personas extranjeras o residentes en el extranjero, que son invitadas por la ANEP a dictar cursos o prestar asesoramientos, en el marco de convenios con otros países o con organismos internacionales o a título personal, el de su residencia habitual.

c) para el caso de personas que desarrollen tareas esporádicamente y en forma gratuita, en el marco de los planes de capacitación que lleva a cabo la A.N.E.P., el de sus respectivos domicilios.

3.- Los técnicos extranjeros o residentes en el extranjero, que son invitados por la Administración Nacional de Educación Pública a dictar cursos o prestar asesoramientos en el país, en el marco de convenios con otros países o con organismos internacionales a título personal, serán beneficiarios de viáticos y en ese caso se considerará lugar habitual de trabajo, el de su residencia actual.

4.- Los viáticos diarios que se liquiden a funcionarios, becarios y pasantes se hará por períodos de 24 horas a contar desde la hora de partida de la persona de su domicilio, hasta la hora de regreso al mismo y su monto coincidirá con el correspondiente al viático diario nacional de la Administración Central.

Las fracciones se liquidarán de la siguiente manera:

-hasta seis horas no origina viáticos.

-de más de seis y hasta ocho horas, inclusive: se liquidarán gastos documentados de

alimentación hasta un máximo del 20 % del viático diario.

-de más de ocho y hasta doce horas, inclusive: se liquidarán gastos documentados de alimentación hasta un máximo del 40% del viático diario.

- de mas de doce y hasta dieciséis horas, se liquidará como máximo un 60% por gastos documentados de alimentación y/o alojamiento.

-de más de dieciséis horas se abonará el viático completo.

5.- Las personas comprendidas en el Numeral 3), recibirán el viático diario que establece mensualmente las Naciones Unidas para quienes participan en el Uruguay en eventos en carácter de consultores.

6.- Los viáticos diarios que se liquiden a personas que cumplan las condiciones establecidas en el numeral 2)c) del presente acto administrativo se hará por periodos no mayores de ocho horas, a contar desde la hora de partida de la persona de su domicilio, hasta la hora de regreso al mismo. Su monto máximo diario será de \$ 1.030.-, y contempla la totalidad de los costos que le genera a la persona la prestación de la tarea que se le encomienda.

Las fracciones se liquidarán de la siguiente manera:

6.1- Hasta dos horas, 25% del viático diario.

6.2- Más de dos y hasta cuatro horas, 50% del viático diario.

6.3- Más de cuatro y hasta seis horas, 75% del viático diario.

6.4- Más de seis horas , 100% del viático diario.

7.- A las personas comprendidas en el presente régimen, además del viático se le abonará, por concepto de gasto de transporte, el importe devengado por pasajes, siempre y cuando no fuera posible proceder a la utilización de las órdenes de pasajes emitidas por la Administración.

8.- Cuando los funcionarios deban utilizar locomoción oficial, dejarán constancia de ello en el formulario correspondiente.

9.- 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.

10.- Dentro de los 5 días hábiles subsiguientes al regreso, el interesado deberá:

10.1.- Presentar la rendición de cuentas para acreditar los gastos realizados, mediante factura contado y/o ticket en el caso de gastos de alimentación y alojamiento, y la agregación del pasaje (original) debidamente conformado.

10.2.- Reintegrar los fondos que hubiera recibido como anticipo en lo que excediere el monto que le corresponda recibir.

11.- El incumplimiento de lo dispuesto precedentemente 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.

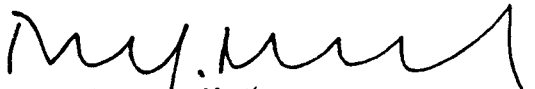
12.- No se dará trámite a ninguna solicitud de anticipo o reintegro de fondos al personal que no haya presentado, en forma y plazo, las rendiciones de cuentas anteriores o las mismas no hubiesen sido aprobadas.

13.- Los montos asignados a los viáticos, previstos en los numerales 3 y 5, serán actualizados trimestralmente de acuerdo a lo dispuesto por el Consejo Directivo Central, en Acta N° 65, Res. N° 94

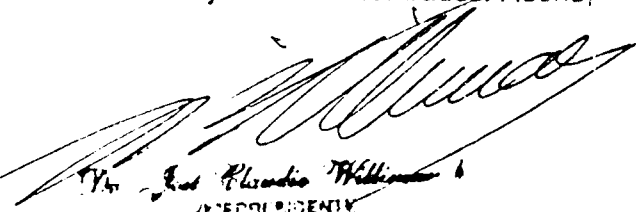
del 8/9/88, según la variación del índice de precios al consumo, que determina la Dirección General de Estadística y Censos.

14.- La presente reglamentación se aplicará a los viáticos por traslado que se generen a partir del día 1° de agosto de 1998.

Librese circular. Comuníquese al Consejo de Educación Primaria, de Educación Secundaria y de Educación Técnico-Profesional, a las Unidades Coordinadoras de los Proyectos MECAEP, MESyFOD, UTU-BID, FAS a las Gerencias de Administración, de Gestión Financiera, de Inversiones y de Recursos Humanos, a la Contaduría General del inciso, a la División Hacienda y Departamentos de Personal de los Consejos Desconcentrados. Hecho, pase a División Hacienda del Programa 01.



Mario Martínez García
Contaduría General



José Placido Williams
INDEPENDIENTE