

Circular N° 2500/02.

Exp. N° 5944/2002.

Montevideo, 5 de junio de 2002

Sr. Director o Jefe de.....

Pongo en su conocimiento que el Consejo de Educación Secundaria en Sesión N° 30 de fecha 30 de mayo de 2002, dictó la siguiente Resolución:

VISTO: La Resolución N° 16 del Acta N° 24 del Consejo Directivo Central de fecha 2 de mayo de 2002, comunicada por Circular N° 37/02;

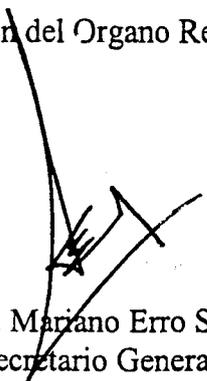
RESULTANDO: Que por el citado acto administrativo el Organo Rector resuelve establecer un nuevo régimen de viáticos por traslado de funcionario de su lugar habitual de trabajo dentro del país, en la órbita del inciso 25 "Administración Nacional de Educación Pública";

CONSIDERANDO: Que al efecto corresponde tomar conocimiento y disponer las comunicaciones del caso;

ATENTO: a lo expuesto;

EL CONSEJO DE EDUCACION SECUNDARIA RESUELVE:

Dar a publicidad la citada resolución del Organo Rector.


Dr. Mariano Erro Sarli
Secretario General

Vco. B
Dac: VF

..

ADMINISTRACION NACIONAL DE EDUCACION PUBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

CIRCULAR N° 37/02

Por la presente Circular N° 37/2002, se comunica la Resolución N° 16 del Acta N° 24 de fecha 2 de mayo del 2002, que se transcribe a continuación;

VISTO: La necesidad de fijar nuevos criterios de liquidación en lo que respecta al régimen actual vigente en materia de viáticos por traslado de funcionarios de su lugar habitual de trabajo, dentro del país, a nivel de todo el sistema de la Administración Nacional de Educación Pública.

CONSIDERANDO: 1) Que la proliferación de disposiciones en esta materia requiere aunar en una única disposición toda la reglamentación existente a la fecha en esta materia, de forma tal que las dependencias que tienen a su cargo el contralor de su cumplimiento, puedan aplicarla en base a un criterio claro y uniforme.

2) Que por otra parte resulta imprescindible ajustar los diferentes tramos de porcentajes de percepción de montos, en consideración a la situación económico - financiera de esta Administración y del propio país, adoptándose medidas de construcción del gasto del erario público.

3) Que es conveniente acotar en este entendido, el contralor de las autorizaciones que se realizan por parte del Jerarca respectivo, en cada oportunidad que se traslada un funcionario, debiendo suscribirse en la forma en que se establece en la presente Resolución, el respectivo "Formulario de Control de Estadía".

4) Que procede por tanto exhortar a los Ordenadores y Jerarcas del Programa 01, así como a los Consejos Desconcentrados la necesidad perentoria de llevar adelante medidas de contralor exhaustivo a fin de minimizar los gastos por tal concepto.

ATENTO: A lo expuesto;

EL CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL RESUELVE:

1) Establecer el nuevo régimen vigente en materia de viáticos por traslado de funcionarios de su lugar habitual de trabajo dentro del país, en la órbita del Inciso 25 "Administración Nacional de Educación Pública", derogándose toda la reglamentación anterior en esta materia con excepción de la Circular N° 41/2000 (Acta N° 56, Resolución N° 19 de fecha 10 de agosto de 2000 del Consejo Directivo Central).

2) 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 (30 kms. como mínimo), 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.

3) 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.

4) 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.

b) 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 liquidaran de la siguiente manera:

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

6) Las personas comprendidas en el Numeral 4), recibirán el viático diario que establece mensualmente las Naciones Unidas para quienes participan en el Uruguay en eventos en carácter de consultores.

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:

a) Presentar los formularios de viático por traslado cuyo anticipo fue liquidado por las Dependencias Técnicas competentes en la materia y, el "Control de Estadía" diseñado a los efectos de la verificación del cumplimiento de la "comisión", según anexo que luce adjunto y forma parte de la presente Resolución

"Del Control de Estadía", los datos consignados en este documento, deben ser confeccionados en sistema computarizado, no siendo de recibo por parte de la Oficina encargada de la liquidación, su presentación en forma manuscrita y/o a máquina de escribir, con enmendaduras y/o sobrecorridos.

El responsable de la respectiva dependencia, suscribirá el documento con su firma habitual y sello oficial. La no presentación de esta documentación o el no cumplimiento de los requisitos reseñados precedentemente, invalidará la liquidación del cumplimiento de la Comisión, debiéndose consecuentemente reintegrar el anticipo de fondos recibido en forma previa.

b) Reintegrar los fondos que hubiera recibido como anticipo y que excediera al monto que le correspondería recibir.

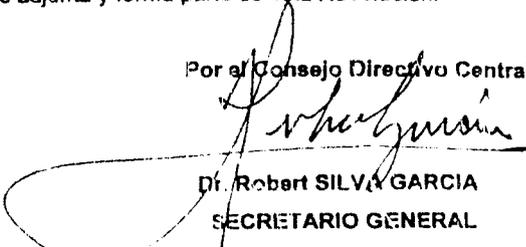
11) El incumplimiento de lo dispuesto precedentemente determinará, si correspondiere, la obligación de retener de los respectivos haberes, el importe anticipado o la pérdida del eventual reintegro, salvo que mediaren circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas.

12) Establecer que en los casos de los Consejeros del Consejo Directivo Central, Consejeros de los Consejos Desconcentrados, Secretarios, Gerentes Generales, Gerentas, Directores de la Dirección de Formación Docente, Directores de Programas del Consejo de Educación Técnico Profesional, Inspectores de Educación Media del Ciclo Básico del Consejo Directivo Central, Personal designado en el Escalafón R "Otros" que hubieren ejercido la opción de percepción de haberes por el Escalafón H "Docente", Directores de Área de CODICEN y Directores y Secretarios Docentes de los Centros Regionales de Profesores, se requerirá para la percepción de gastos por concepto de traslado, la presentación de facturas que cumplan con los requisitos exigidos por la Dirección General Impositiva (Decreto 388/92), en carácter de reintegro y en función de la permanencia de la "Estadía", de acuerdo a los tramos de porcentaje explicitados en el Numeral 3 de la presente reglamentación.

13) La presente reglamentación se aplicará a los viáticos por traslado que se generen a partir del 1° de mayo de 2002.

14) Aprobar el formulario que se adjunta y forma parte de esta Resolución.-

Por el Consejo Directivo Central


Dr. Robert SILVA GARCIA
SECRETARIO GENERAL

CONTROL DE ESTADIA

FECHA

--	--	--

QUIEN
SUSCRIBE

Nombre

Cargo

Dependencia

DEJA CONSTANCIA QUE EL/LA
SR/A

Nombre

Cédula de
Identidad

CONCURRIO A

Dependencia

Localidad

Departamento

A CUMPLIR
TAREAS (Detalle)

HORA LLEGADA

--	--

HORA SALIDA

--	--

FIRMA:

SELLO: