



República Oriental del Uruguay  
**Administración  
de las Obras  
Sanitarias del Estado**

**Reglamento de Viáticos**

Aprobado por R/D 1443/79 del 29/5/79.

Modificado por R/D 604/80 del 12/2/80;

2077/80 del 10/6/80;

4210/81 del 1/12/81;

573/85 del 28/2/85;

921/86 del 24/4/86;

614/95 del 20/4/95;

1106/95 del 5/7/95

«REGLAMENTO DE VIATICO AL EXTERIOR» R/D 143/02 del 14/02/02

Modificado por R/D N° 500/06 de fecha 27 de abril de 2006

Modificado por R/D N° 971/06 de fecha 16 de agosto de 2006

Modificado por R/D N° 1365/06 de fecha 22/1 1/06

Modificado por R/D N° 1428/06 de fecha 04/12/06

Modificar el Art° 34° R/D N° 633/07 de fecha 31/05/07

Modificar el Art° 34° de acuerdo a R/D N° 1862/11 de fecha 14/12/11

## **Reglamento de Viáticos**

### **Capítulo I**

Artículo 1° - Tienen la facultad de ordenar comisiones fuera del lugar habitual de trabajo, los Ordenadores definidos en el Artículo 2° del Reglamento de Compras (R/D 3067/78) hasta por los montos allí especificados.-----

Artículo 2° - Los Ordenadores de Comisiones asumen la responsabilidad sobre la pertinencia de las mismas y sobre el cumplimiento del trabajo en tiempo y forma.-----

Artículo 3° - Los Ordenadores de Comisiones deberán mantener una atenta y permanente vigilancia sobre el tiempo empleado en su efectiva realización.-----

Comprobada una irregularidad, deberán tomar las medidas que correspondan sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera caber al funcionario o al que le ubiese encomendado la comisión. La injustificada autorización para viáticos será motivo de sanción para el funcionario autorizante.

Artículo 4° - Los jefes que dispongan el envío de funcionarios a cumplir cualquier tarea, para la cual se generan gastos (viáticos, gastos de viaje, etc.) coordinarán todos los elementos necesarios para obtener la más reducida utilización de los mismos.-----

Artículo 5° - Toda vez que un funcionario en comisión debe prolongar ésta más tiempo de lo autorizado, deberá recabar del Ordenador el permiso correspondiente, estando a lo que éste resuelva.-----

Artículo 6° - Los funcionarios que soliciten la intervención del personal extraño al servicio para intervenir en reparaciones, modificaciones o tareas de cualquier naturaleza en instalaciones, equipos o trámites administrativos del Organismo, así como aquellos que dispongan la realización de una comisión serán directamente responsables frente a la Administración en el caso de que la tarea hubiera podido ser realizada por los funcionarios de la propia repartición o Servicio. El personal de los Servicios debe intervenir en primer término, recurriéndose a personal ajeno, en casos extremos, o cuando se considere inconveniente la intervención de aquel.-----

Artículo 7° - Ningún funcionario al que se le hubiera encomendado el desempeño de una comisión podrá iniciarla y por lo tanto trasladarse al lugar de la comisión, sin antes contar con todos los elementos de trabajos necesarios. En caso de que se infringiere esta disposición, serán de cargo del funcionario los gastos de viaje cuando debiere retornar sin haber podido cumplir la comisión por esa causa y no se generarán viáticos por el tiempo perdido entre su salida y retorno, y, en su caso, por el tiempo transcurrido entre su salida y la fecha de llegada de los materiales o implementos de trabajo.-----

Artículo 8° - Los funcionarios podrán utilizar vehículo propio en el cumplimiento de su comisión con la debida autorización previa de sus superiores, otorgada en atención al interés del servicio, solamente si acreditan estar asegurados contra todos riesgo y al día con los pagos correspondientes.-----

En estos casos, se abonará el gasto efectuado por tal concepto y como única contraprestación, en función del kilometraje recorrido y en razón del importe correspondiente a un litro de nafta supercarburante por cada 5 kilómetro recorrido más otro litro de nafta por poner el vehículo, cada día, a disposición de la Administración. En todos los casos deberá quedar registrada la marca del cuentakilómetro. - (Decreto N° 67/99 de fecha 03/03/99).-----

Artículo 9° - La duración de la comisión no podrá exceder de tres meses salvo en casos debidamente fundados a juicio del Ordenador, dando cuenta al Directorio. Cuando una misma tarea se continúe en la misma localidad se considera que se trata de la misma comisión. En estos casos, aún en las comisiones que tengan carácter mensual, la rendición debe efectuarse por períodos de 30 días y fracción, rigiendo lo establecido en el artículo 33.-----

Artículo 10° - Todo funcionario en comisión deberá dejar constancia de su ingreso y egreso de la localidad a la que ha sido destinado, en un libro de Asistencia que el Jefe Administrativo, Encargado de Servicio o Jefe de Usina procederá a cerrar diariamente. En el caso de comisiones que se realicen en una localidad en la que O.S.E. aún no tiene Servicio, se deberá registrar ingreso y egreso en el Servicio que esté en la ruta. Si la comisión implica en dicho Libro. Sólo ante causas especialísimas el Ordenador podrá eximir al funcionario de la obligación de registro de asistencia.

### **Capítulo II**

Artículo 11° - Toda autorización para el cumplimiento de comisiones fuera del lugar habitual de trabajo deberá tramitarse en formulario impreso F.7.46 conteniendo las siguientes constancias:

- a) nombre y apellido del funcionario;-----
- b) domicilio y lugar habitual de trabajo;-----
- c) departamento o repartición a que pertenece;-----
- d) cargo que ocupa y puntaje;-----

- e) objeto de la comisión, detallándose en forma resumida la labor a desarrollar;-----
- f) duración probable de la misma;-----
- g) lugar donde se desarrollarán las tareas (Salvo actividad inspectiva);-----
- h) en caso de que la comisión implique cambio de funciones deberá establecer la R/D que lo dispuso;-----
- i) firma del funcionario y firma del Ordenador.-----

Cuando se realicen comisiones al amparo del Artículo 17 inciso a), sólo será necesario establecer las constancias enunciadas en los incisos e), f), y g), las que deberán estamparse en la salida de caja que corresponda.-----

Artículo 12° - Las solicitudes deben ser individuales, quedando expresamente prohibidas aquellas que sean colectivas, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 17 inciso a).-----

Artículo 13° - Los funcionarios que trabajen en Montevideo tramitarán las comisiones mediante el procedimiento establecido en los Artículos 14, 15 y 16 del presente Reglamento.-----

Artículo 14° - Las solicitudes de fondos originados por las Comisiones encomendadas a los funcionarios, previamente a la intervención del Ordenador correspondiente, serán cursadas a la Asesoría de Planeamiento y Desarrollo a efectos de que informe en lo que es pertinente, exceptuándose de este trámite aquellas solicitudes que ya tengan el crédito respectivo autorizado. Una vez que el Ordenador haya autorizado la comisión cursará el formulario al Gerente respectivo o a quien éste delegue a efecto de obtener el visto bueno del mismo. Posteriormente será remitido al Departamento Financiero para su intervención y gestión de fondos.-----

Artículo 15° - El Departamento Financiero previa intervención, pasará dicha solicitud a Tesorería para el adelanto de Fondos correspondientes.-----

Artículo 16° - El Departamento Financiero dispondrá de un plazo máximo de tres días hábiles para completar el trámite de la solicitud.-----

Artículo 17° - Los funcionarios que trabajan en el interior tramitarán las comisiones según los siguientes casos:-----

a) comisiones habituales- se consideran como tales aquellas comisiones que respondan a una gestión normal de la Sección, tengan una periodicidad mensual y por lo tanto sean previsibles. Los gastos que de ella deriven serán atendidos con cargo a un Fondo Mensual sujeto a Rendición de Cuentas y a las normas que establezca el Departamento Financiero.-----

b) comisiones especiales- se considera como tales aquellas que no respondan a una necesidad normal de la Sección, sean aperiódicas pero tengan un plazo de realización tal, que puedan gestionarse centralmente. Estas se tramitarán cursando a Intervenciones e Imputaciones en formulario F.7.46 (color blanco), previo pase por la Gerencia respectiva o por quien esta delegue de acuerdo a lo facultado por el Art. 14, y por la Asesoría de Planeamiento y Desarrollo en los casos que así corresponda.-----

c) comisiones urgentes- son urgentes aquellas de carácter imprevisible por cuanto respondan a una emergencia y deban ser realizadas de inmediato por estar comprometida la prestación normal del servicio. Estas se tramitarán en formulario F.7.46 (color blanco) con el rótulo "URGENTE", cumpliendo el trámite descrito en el punto b). La ejecución de la comisión podrá ser realizada con anterioridad a la intervención de la solicitud por parte de las Oficinas correspondientes. A efectos de solventar los gastos que de ellos se deriven se recurrirá al Fondo Mensual, el cual se repondrá mediante la provisión especial de Fondos girada desde Montevideo.-----

Artículo 18° - El funcionario a quien se le encomiende una comisión tendrá derecho a gestionar un anticipo o adelanto de fondos, equivalente al viático que le ha de corresponder de acuerdo a las escalas y aumentos de costos vigentes y suplementos del artículo 26 si correspondieren, según el número de días de duración probable de la comisión, más los gastos de viaje. En ningún caso ese anticipo podrá ser superior a la suma del viático de la categoría correspondiente por 30 días, más los gastos de viaje, pudiendo reducirse la misma, en las cantidades que estimen los funcionarios superiores.-----

Artículo 19° - Como norma general se considerará que para cada destino corresponde una comisión. Sin perjuicio de ello se admitirá que el Ordenador disponga varios destinos en una misma solicitud pero siempre que establezca la duración aproximada de cada comisión.-----

### Capítulo III

Artículo 20° - El personal de O.S.E. que para el cumplimiento de comisiones de servicio dispuestas por los Jerarcas competentes, deba desempeñar funciones en situaciones que determinen para el funcionario la necesidad de solventar gastos extraordinarios por alojamiento o alimentación, tendrá derecho a percibir viáticos, el que se liquidará de acuerdo con la escala y demás condiciones que se establecen en el presente Reglamento.-----

A los efectos de generar derecho a percibir viático se considera que las situaciones que determinan la necesidad de solventar gastos extraordinarios por alojamiento o alimentación, son aquellas en que el funcionario deba alejarse de su lugar habitual de trabajo una distancia superior a 40 (cuarenta) kilómetros.-----

Para medir la extensión de la distancia que determina o no el derecho a la percepción de viáticos, se tendrá en cuenta el recorrido desde el lugar habitual de trabajo hasta el sitio donde deba cumplirse la comisión, que resulte de transitar por las vías de acceso de uso común entre ambos lugares.-----

Sin perjuicio de lo establecido precedentemente se dispone que en situaciones de excepción debidamente fundadas en razones de servicio, podrá autorizarse el pago de viáticos dentro de la distancia de 40 (cuarenta) kilómetros desde el lugar habitual de trabajo, cuando las especiales características del cometido asignado al funcionario determinen la necesidad de que deba solventar gastos extraordinarios por alojamiento y/o alimentación.-----

Para que las comisiones de servicio a que se refiere el inciso precedente generen derecho de percibir viáticos deberán ser dispuestas o aprobadas previamente por el Directorio.-----

Artículo 21° - En comisiones cuya duración supere las 24 horas, dicho término deberá contarse desde la salida hasta el retorno del funcionario pudiendo iniciar y/o terminar la comisión en su domicilio particular, o en su lugar habitual de trabajo-----

La liquidación de viáticos se practicará en todos los casos por períodos estrictos de 24 horas y correspondientes a fracciones complementarias en forma que a continuación se detalla:-----

- a) Período mayor de 18 horas; viático diario completo.-----
- b) Período de 12 a 18 horas que obligue a pernoctar; 75% del viático diario.-----
- c) Período de 12 a 18 horas que no obligue a pernoctar; 50% del viático diario.-----
- d) Período de 8 a 12 horas; 40% del viático diario-----

Artículo 22° - En las comisiones cuya duración sea menor de 24 horas, dicho término comenzará a contarse a partir de la salida del personal de su domicilio o lugar habitual de trabajo hasta el retorno al domicilio o lugar habitual de trabajo. La liquidación se hará conforme a lo establecido en los incisos a, b y c del Artículo anterior.-----

Artículo 23° - La necesidad de pasar fuera del domicilio habitual entre el período indicado en los Incisos a y b del Art. 21° será conformada por el Ordenador de la comisión-----

Artículo 24° - Procederá la liquidación de viáticos diarios en todas aquellas comisiones que no excedan de 30 días calendario. Las comisiones que sobrepasen este plazo se liquidarán de la siguiente forma: por los primeros 15 días, el viático diario previsto en el Artículo 20° sin perjuicio de los suplementos que correspondieran. Por el excedente se liquidará un viático proporcional al mensual. Debe tenerse presente que el alejamiento transitorio del funcionario del lugar de la comisión sea cual fuese la circunstancia que lo motive no implica interrupción de la comisión. Los funcionarios que por Resolución especial de Directorio estén desempeñándose en forma permanente en una Localidad distinta a la de su lugar habitual de trabajo y gocen de viático diario, no generarán nuevo viático por Comisiones que deban realizar en otras dependencias. En estos casos sólo corresponderá el reembolso por gastos de movilidad. (Art. 30°)-----

Artículo 25° - Fijase un viático mensual equivalente al 75% del viático diario para las escalas previstas en el Art. 20° de este Reglamento.-----

Artículo 26° - Cuando las comisiones sean desempeñadas en Localidades en que los costos de alimentación y/o hospedaje sean considerados mayores que los normales, se abonará un suplemento de hasta el 50%. La Gerencia General confeccionará la nómina de localidades, la que será revisada semestralmente realizándose los ajustes que correspondan.-----

Artículo 27° - Cuando se proporcione vivienda al funcionario en el desempeño de una comisión, el importe de los viáticos y los suplementos a que se refiere el Artículo 21° de este Reglamento, se reducirá al 70% (setenta por ciento). En esos casos el Jefe del Servicio, Encargado o Jefe de la Repartición deberá comunicar por escrito al Jeraarca que autorizó la comisión si se proporcionó vivienda al funcionario y por qué lapso.-----

Artículo 28° - La encomendación de comisiones que generen viáticos al personal jornalero deberá hacerse en los casos debidamente justificados a juicio del Ordenador-----

Artículo 29° - En caso de que la comisión deba ser desempeñada en el exterior del País, el Directorio fijará la suma para gastos (de viajes, viáticos y de representación), con indicación expresa del rubro a que serán imputados (Ley N° 11.925 del 27/III/53).-----

a) Cuando se trate de traslados en comisión al exterior del País, cuyos costos por todo concepto sean de cargo de la Empresa o Instituciones ajenas a O.S.E., la Administración liquidará como viático diario hasta el 50% de la suma que corresponda conforme a la Escala aplicable.-----

Artículo 30° - El personal que deba desempeñar una comisión percibirá, además del viático establecido en los Artículos 20° y 25°, y suplementos del Artículo 26° según corresponda, los gastos de viajes siguiente:-----

a) Pasajes: valor del pasaje de 1ra. Clase en ferrocarril o el correspondiente en los medios de transporte con clase única. En caso de utilizarse pedios de locomoción propios, se liquidará el valor del pasaje en ómnibus.-----

Cuando se proporcione pasaje oficial no se liquidará cantidad alguna por este concepto. El mismo temperamento se adoptará cuando se le suministren medios de locomoción. Se liquidará el importe por concepto de “cama” cuando funcionarios deban obtener pasajes con cama.-----

b) Fletes: importe por concepto de fletes de equipos y equipaje necesarios para el cumplimiento de la comisión.-----

c) Locomoción: gastos de movilidad y de transporte que se susciten en Montevideo por imperio de la comisión únicamente.-----

c1 - Cuando la salida o llegada del medio de transporte que traslada al funcionario a cumplir la comisión o de cumplir ésta se efectúa en el período que se realiza horario de invierno antes de las 7 y 30 horas y/o con posterioridad a las 21 horas y cuando se realiza horario de verano, antes de las 6 y 30 horas y/o con posterioridad a la hora 22.-----

c2 - En los casos en que el funcionario en comisión justifique el traslado de voluminoso equipaje que contenga material a utilizar en dicha comisión.-----

c3 - En los casos en que el funcionario debió pernoctar fuera del lugar de trabajo durante más de dos noches.-----

Las comisiones que se desarrollen en las localidades del Interior no generarán gastos de locomoción por uso de vehículos de alquiler, a menos que existan causas fundadas para su uso, debiendo en estos casos adjuntar a las rendiciones una constancia escrita del responsable de la Locomoción Oficial o Contratada de la zona, que certifique la imposibilidad de usar locomoción del Organismo.-----

Artículo 31° - Traslados (Artículo 21° de la Carta orgánica del 19 de diciembre de 1952). Serán de cuenta de O.S.E. los gastos originados por el traslado de funcionarios, dispuestos por razones de servicio, ascensos o promociones, así como de los familiares a su cargo. Su liquidación se hará, aplicando, en cuanto correspondieren las normas del Artículo 30° y los justificará el funcionario con la presentación de la documentación correspondiente, todo lo que será conformado por el funcionario de jerarquía superior que tenga conocimiento de los mismos. Serán de cargo del funcionario los gastos de traslado, cuando éste se efectúe a su solicitud.-----

Artículo 32° - Tendrá derecho a los viáticos y gastos de viaje, no siendo aplicable el artículo anterior-----

a) el personal del Interior que deba ser sometido a examen médico en la Capital, por disposición de la Superioridad;-----

b) el personal del Interior que, en el desempeño de sus tareas, hubiere sufrido accidente, y por ello debe ser sometido a examen, observación o tratamiento en la Capital. En ambos casos se suspenderá el viático durante el período de internación que disponga el Servicio Médico de O.S.E. o el Banco de Seguros del Estado;-----

c) el personal que durante el desempeño de una comisión sufriera inhabilitación física o mental por accidente, continuará percibiendo el viático hasta el momento en que su estado físico permita su traslado a su domicilio habitual. Se suspenderá el viático no obstante, durante el período de internación que disponga el Servicio Médico de O.S.E., o el Banco de Seguros del Estado, siempre que exista en la localidad Sanatorios y Hospitales que le presten asistencia gratuita, o a cargo de la Sociedad o Mutualista Médica a la que está afiliado el funcionario, o el Banco de Seguros del Estado;-----

d) el personal que se traslada para rendir prueba de suficiencia y que para ello cuente con el visto bueno del superior jerárquico inmediato que tenga capacidad para ordenar. La Gerencia General podrá ampliar la enumeración precedente.-----

#### **Capítulo IV**

Artículo 33° - Los funcionarios a los que se hayan anticipado fondos para la realización de comisiones deberán rendir cuentas ante el Ordenador de las mismas en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su regreso. El Ordenador será responsable de rendir cuentas ante el Departamento Financiero en un plazo máximo de:-----

a) 10 días hábiles para Ordenador de Montevideo desde la fecha del regreso del funcionario;

b) 15 días hábiles en el Interior desde la fecha del regreso del funcionario en los casos previstos por los incisos b y c del Artículo 17. En los casos previstos por el inciso a del

Artículo 34° - Transcurridos los plazos mencionados en el Artículo anterior, el Ordenador deberá reclamar por escrito las Rendiciones de Cuentas que le debieron ser elevadas en tiempo, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pueda ejercer. Asimismo transcurridos 45 días desde la autorización del Anticipo de Viáticos, la Oficina de Gestión de Viáticos deberá reclamar por escrito al Ordenador, las Rendiciones de Cuentas que se debieron remitir en tiempo, sin perjuicio de dar cuenta en cada caso a la Gerencia respectiva o a la Gerencia General, si el Ordenador fuese Gerente de Departamento.-----

La presentación en tiempo y forma de la rendición de cuentas constituye una obligación formal que el funcionario debe cumplir, a efectos de no incurrir en responsabilidades administrativas por omisión.-----

El incumplimiento de la obligación formal de presentar la rendición de cuenta dentro del plazo máximo de sesenta (60) días establecido en el T.O.C.A.F., o en la forma establecida en este Reglamento, constituye falta administrativa grave imputable al funcionario que hubiere recibido los fondos y si se configura dará lugar a la instrucción de sumario administrativo con suspensión preventiva y retención total de haberes, sin perjuicio de otras faltas que pudieren resultar comprobadas, vinculadas a la utilización indebida de los fondos o de la deficiencia o irregularidad de la documentación presentada. A efectos de determinar la responsabilidad que de los hechos pueda resultar, el Departamento de Recursos Humanos elevará trimestralmente a la Gerencia General y Secretaría General, un informe de los funcionarios con viáticos pendiente de rendición.-----

La falta de presentación de la rendición de cuentas en el plazo establecido o su presentación sin cumplir con las formalidades requeridas, habilita a la Administración a descontar de los haberes del funcionario los viáticos anticipados, perdiendo el funcionario derecho al reintegro que corresponda, salvo que acredite fehacientemente que su incumplimiento se debió a una causa no imputable al mismo.-----

Los ordenadores serán responsables de estricto cumplimiento de esta disposición y en caso de incumplimiento serán pasibles de las medidas disciplinarias que correspondan.-----

Artículo 35° - Toda liquidación o rendición de cuentas, previa fiscalización por el Jarca que dispuso la comisión y el visto bueno del Gerente del Departamento respectivo o de quien éste designe a tal fin, será remitido al Departamento Financiero para su examen, verificación, contralor, aprobación y liquidación.-----

Artículo 36° - Las liquidaciones o rendiciones de cuentas se presentarán firmadas en original ante el Departamento Financiero, en formulario F.7.46 y F.3.27 y siempre que sea posible, con los comprobantes de gastos de pasajes, locomoción, fletes, transportes, etc., debidamente conformado y con su fecha. No siendo posible adjuntar tales comprobantes, se sustituirán por una relación de tales gastos, con los mismos requisitos. Sin perjuicio de ello la Administración podrá solicitar que se exhiban elementos probatorios de la locomoción usada para los traslados en la fecha que se indicaron así como los de hospedaje que se sirvió durante los días de estadía.-----

Artículo 37° - Si de la rendición de cuentas surgiere diferencia a favor del Organismo el funcionario deberá verter el saldo sobrante en Tesorería o Caja Seccional según corresponda y presentar junto con la rendición ante el Ordenador, el recibo intervenido que acredite tal hecho.-----

Artículo 38° - Si de la Rendición de Cuentas surgiere saldo a favor del funcionario, éste deberá gestionar ante el Ordenado un anticipo complementario. Dicha gestión deberá realizarse una sola vez por Anticipo y tendrá las mismas formalidades y trámite que el anticipo original. En ningún momento el anticipo complementario podrá superar el 40% del original. Quedan exceptuadas de esta disposición las rendiciones mensuales que correspondan a comisiones previstas para períodos mayores de un mes de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 24°.-----

Artículo 39° - Cuando las liquidaciones no se ajustaren a este Reglamento o si merecieran reparos la intervención o relación de los gastos, se devolverá la misma al Superior Jerárquico que la conformó, para las justificaciones o correcciones que correspondan. Las diferencias que se planteen serán resueltas por el funcionario de jerarquía inmediata superior, continuando luego su trámite normal. Las diferencias que se plantearán entre el Departamento Financiero y los Gerentes serán resueltas por la Gerencia General.-----

Artículo 40° - El Directorio resolverá en definitiva, las diferencias que lleguen a su consideración por la aplicación de este Reglamento.-----

Artículo 41° - En toda liquidación o rendición de cuentas se considerará falta grave el falseamiento de documentos, la modificación o sustitución de los mismos, la inclusión de gastos no realizados o el aumento de los gastos realizados. El que realizare o de cualquier manera participare en actos de esta naturaleza será responsable y pasible, por lo tanto, de la sanción correspondiente, graduable según la gravedad de la falta, de acuerdo al Reglamento Interno de Personal vigente en ese momento. Todo sin perjuicio de las deducciones que correspondan practicar en sus haberes, por los gastos no admitidos como tales, o incluidos en las liquidaciones.-----

Artículo 42° - Los funcionarios del Interior a los que se hayan anticipado fondos para la realización de comisiones procederán a rendir cuentas según los casos:-----

a) comisiones habituales: ante el Ordenador, el cual rendirá mensualmente el fondo afectado por comisiones iniciadas durante el mes anterior. A tales efectos el Jefe Administrativo procederá a enviar al Departamento Financiero la documentación de cada comisión (F.3.27) debidamente firmada junto con el comprobante de depósito bancario por el remanente si existiere. El fondo se repondrá el primer día hábil de cada mes.-----

b) Comisiones especiales: mediante el procedimiento general expuesto, utilizándose formulario (F.7.46) blanco

c) Comisiones urgentes: mediante el procedimiento general expuesto, utilizándose formulario (F.7.46) blanco  
Artículo 43° - Ningún funcionario podrá gestionar anticipos, adelantos de fondos, pago de viáticos, gastos de viaje o de traslado sin haber rendido cuentas previamente, del adelanto anterior.-----

Las Unidades que, directa o indirectamente, tengan incidencia en la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado, podrán gestionar para los funcionarios afectados a la ejecución de trabajos considerados de urgente realización, un anticipo de viáticos, gastos de viajes o traslados, en forma excepcional, aunque el viático anterior aún no haya sido rendido.-----

Se podrá recurrir a tal excepción únicamente cuando medien fundadas razones que se explicitarán debidamente ante el Ordenador correspondiente, quien resolverá en definitiva si se procede o no a autorizar el nuevo adelanto de fondos.-----

Será responsabilidad de los respectivos Ordenadores que en adelanto de fondos extraordinario quede comprendido dentro de las normas legales vigentes en la materia. La rendición del nuevo adelanto se realizará de la misma forma que la establecida por el presente Reglamento para los adelantos ordinarios.-----

Artículo 44° - Cuando Intervenciones e Imputaciones observe una rendición de cuentas por contener errores o no adaptarse al Reglamento, procederá a devolver el formulario al Ordenador a efectos de que sea regularizado, dejando constancia en Memorándum adjunto el carácter de la observación. Tal circunstancia hará que comience a correr un nuevo plazo a efectos de la rendición de cuentas.-----

Artículo 45° - Los Anticipos de fondos para viáticos por comisiones que se encuentren en ejecución deberán rendirse indefectiblemente antes del 31 de diciembre de cada año, efectuándose oportunamente la rendición complementaria que corresponda. Sólo en estos casos se admitirá dos complementos por anticipo.-----

Artículo 46° - Cuando un funcionario reciba orden Superior de interrumpir temporalmente la comisión, deberá acompañar la rendición (F.7.46) de tantos formularios (F.3.27) como períodos de estadía le mandó. En estos casos se considerará como única comisión.-----

Artículo 47° - En toda rendición de cuentas deberá dejarse constancia de la presentación ante el Ordenador del parte de trabajo mencionado en el Artículo 48° para los funcionarios de categoría B y del informe mencionado en el Artículo 49° para los funcionarios de categoría A.

Artículo 48° - Los funcionarios comprendidos en la categoría "B" del Artículo 1° del presente Reglamento, excepto el personal Semi-Técnico o Inspectores, a quienes se les haya asignado el desempeño de una comisión, deberán llenar un parte de trabajo, en el que se especificará día y hora de salida de su domicilio o repartición, día y hora de llegada al lugar de trabajo; día por día, las tareas realizadas, las horas empleadas, los materiales utilizados y los gastos que haya sido necesario efectuar para el cumplimiento de la labor a su cargo.-----

Artículo 49° - Los funcionarios comprendidos en la categoría "A" del Artículo 20° del presente Reglamento deberán elevar Memorándum ante el Jeraarca inmediato conteniendo un informe sobre la comisión realizada.-----

Artículo 50° - Cuando la índole de la tarea haga innecesarias la exigencia del parte de trabajo o del informe exigido en los artículos 48° y 49°, el Ordenador podrá eximir al funcionario de su realización.

Artículo 51° - La Administración llevará una cuenta corriente personal de las sumas adelantadas o anticipadas y realmente gastadas por viáticos, gastos de viaje, traslados, etc., con indicaciones de las fechas entre las cuales se cumplió la comisión, y destino de la misma.-----

## **Capítulo V**

Artículo 52° - La Gerencia General y las Jefaturas de Dependencia deberán elevar a Directorio un informe mensual sobre el monto de viáticos autorizados.-----

Artículo 53° - Los miembros de la Comisión Asesora de Promociones, Faltas y Seguridad Industrial creada por Ley N° 11.907, Art. 25°, percibirán el viático correspondiente a la Categoría "A" cuando deban viajar por cometidos específicos de dicha Comisión.-----

Artículo 54° - Cuando uno o varios funcionarios, sea cual fuere la categoría del desempeño real de su cargo en la Oficina a que pertenecen, deban efectuar comisiones, en función de una tarea, superior a sus cargos, impetrada por Resolución de Directorio, percibirá el o los viáticos

## Capítulo V

Artículo 52° - La Gerencia General y las Jefaturas de Dependencia deberán elevar a Directorio un informe mensual sobre el monto de viáticos autorizados-----

Artículo 53° - Los miembros de la Comisión Asesora de Promociones, Faltas y Seguridad Industrial creada por Ley N° 11.907, Art. 25°, percibirán el viático correspondiente a la Categoría "A" cuando deban viajar por cometidos específicos de dicha Comisión.-----

Artículo 54° - Cuando uno o varios funcionarios, sea cual fuere la categoría del desempeño real de su cargo en la Oficina a que pertenecen, deban efectuar comisiones, en función de una tarea, superior a sus cargos, impetrada por Resolución de Directorio, percibirá el o los viáticos correspondientes a la función que motiva la comisión que están desempeñando.-----

Artículo 55° -La Gerencia del Departamento de Recursos Humanos propondrá anualmente al Directorio a partir del primero de enero de cada año la adecuación de las escalas de viáticos que figuren en el presente Reglamento, debiendo tener en cuenta para ello la variación del Índice de Precios al Consumo (I:P:C:) en el período comprendido entre los meses de enero y diciembre del año inmediato anterior.-----

Artículo 56° - Unidad de Servicios Médicos comunicará a los Ordenadores del Interior la duración aproximada de las comisiones que éstos debieran otorgar en caso de eventuales traslados o examen de Juntas Médicas. En ningún caso Unidad de Servicios Médicos podrá autorizar el cobro de viáticos a funcionarios que no sean de su dependencia. Sin embargo, la Unidad de Servicios Médicos deberá cursar nota a la Gerencia General indicando si se justifica la prolongación de dichas comisiones.-----

Artículo 57° - La Gerencia General queda facultada para el otorgamiento de viáticos, cuando por circunstancias excepcionales algún funcionario del Interior deba prolongar su comisión en Montevideo, comunicándolo al Jefe.-----

Artículo 58° - El control sobre el cumplimiento de las formalidades del presente reglamento debe quedar a cargo de Intervenciones e Imputaciones del Departamento Financiero. Esta Oficina no dará curso a solicitudes que carezcan de los requisitos formales exigidos. El alcance de estos controles no se extiende con exactitud de las apreciaciones efectuadas por el Ordenador.-----

Artículo 59° - Establecer que el presente Reglamento sustituye todos los anteriores, quedando en consecuencia derogadas todas las disposiciones que se opongan a las normas contenidas en él, excepto las disposiciones que rigen la tramitación y contralor de viáticos de la División Mecánica, aprobada por Resolución del 4 de marzo de 1964.-----

### **Instructivo sobre aportes personales sobre viáticos.**

De acuerdo a las reglamentaciones vigentes, el funcionario que percibe fondos por concepto de viáticos, en el momento de su rendición deberá realizar los siguientes aportes a su cargo:-----

1°) 13% sobre el 50% del viático liquidado, por concepto de aporte personal a la D.G.S.S. tal como ya se realiza.-----

2°) 1% o 2% sobre el 50% del viático liquidado, por concepto de impuesto creado por el Decreto 226/82, y normas de aplicación impartidas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la D.G.S.S.-----

Aportarán 1% los funcionarios que perciban haberes con carácter retributivo hasta un monto equivalente a tres salarios mínimos nacionales mensuales.-----

Aportarán 2% los funcionarios que perciban haberes con carácter retributivo que supere tres salarios mínimos nacionales mensuales.-----

La vigencia de este aporte es para las comisiones realizadas a partir del 1°/10/85.-----

3°) 1,5% sobre el 50% del viático liquidado, por concepto de aportes personales a CHASSFOSE. La vigencia de este aporte es para las comisiones realizadas a partir del 1°/11/85 (Comunicado de Directorio N° 102/85).-----

### **Forma de liquidación y pago**

1) Liquidación:-----

Los tres aportes se liquidarán separadamente en el Formulario 3.27.-----

Hasta tanto no se realice una nueva impresión del mismo, que contenga un reglón para cada tipo de aporte, se efectuará el detalle al dorso:-----

13% D.G.S.S. .... xxx

1% o 2% Descuento 226/82 ..... xxx

1,5% CHASSFOSE ..... xxx

2) Pago

Se emitirán tres Entradas de Caja, una por cada tipo de aporte, identificando en cada una al que corresponde.-----



## COMUNICADO

Montevideo, 4 de marzo de 2002.

**Para su conocimiento, se transcribe la siguiente Resolución de Directorio:**

**E. 179/02**

Montevideo, 14 de febrero de 2002 **R/D N° 143/02**

VISTO: que del informe de fecha 26/V/01, referente a la auditoría realizada de acuerdo al Plan de Auditoría del año 2001, sobre el proceso de generación y pago de viáticos por misiones al exterior, seguros de viaje y pasajes adquiridos a las Agencias de Viaje, surgen una serie de recomendaciones sobre diversos aspectos del tema de referencia, las que fueron puestas a conocimiento de la Subgerencia General de acuerdo a la R/D N° 1440/85 de fecha 5/VI/85, ante lo cual a iniciativa de la misma se sugirió la integración de un Grupo de Trabajo.-----

RESULTANDO: que en tal sentido por R/D N° 1218/01 de fecha 1°/XI/01 se dispuso la creación del mismo, con la integración de funcionarios de la Oficina de Relaciones Públicas, del Departamento Financiero y Contable y de la Gerencia General con el objeto de realizar una propuesta que reglamentara todo lo concerniente a los viáticos al exterior.-----

CONSIDERANDO I: que el Grupo de referencia remite en las presentes actuaciones la propuesta del Proyecto de Reglamento de Viáticos al Exterior que estima pertinente aprobar, habiéndose considerado para elaborar el mismo el informe de Auditoría Interna y las consultas realizadas a otros Entes respecto al tema en cuestión,-----

CONSIDERANDO II: que se solicitó al respecto la opinión de la Oficina Jurídica Notarial, estableciéndose que no tiene observaciones que realizar al mencionado proyecto.-----

CONSIDERANDO III: que corresponde asimismo derogar la R/D N° 109/02 del 31/I/02 por cuanto el Reglamento que se aprueba regula expresamente la situación prevista en esa Resolución.-----

ATENTO: a lo informado por la Gerencia General-----

EL DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO; RESUELVE:-----

1°) APROBAR el Reglamento de Viáticos al Exterior, de acuerdo al informe presentado por el Grupo de Trabajo creado por R/D N° 1218/01 de fecha 1°/XI/01.-----

2°) DEROGAR la R/D N° 109/02 de fecha 31/I/02.-----

3°) DISPONER que a través de la Oficina de Relaciones Públicas se realice el comunicado respectivo a todas la Áreas de la Administración.-----

4°) PREVIO pase a la Oficina de Relaciones Públicas a sus efectos, siga a la Gerencia General.-----

POREL DIRECTORIO:

Juan Justo Amaro  
Presidente

Dr. Osvaldo García Nouche  
Pro Secretario General

## **REGLAMENTO DE VIÁTICOS AL EXTERIOR**

Artículo 1° - Toda comisión de servicios al exterior deberá ser autorizada por el Directorio.-----

Artículo 2° - La realización de una comisión de servicios al exterior podrá ser realizada tanto por personal de O.S.E como por personal contratado por O.S.E cuando no existan funcionarios capacitados para la misma, sin diferenciación de situaciones o categorías.-----

Artículo 3° - Por la realización de la comisión en el exterior se deberán cubrir los gastos de traslado (pasaje y locomoción de desplazamiento), estadía (alojamiento y comidas) y seguro de viaje (asistencia médica y accidentes).-----

Artículo 4° - La Oficina de Relaciones Públicas será la encargada de realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de la comisión al exterior autorizada por el Directorio, guardando debidamente la documentación de respaldo correspondiente, destacándose entre ellas la contratación de los pasajes, alojamiento y seguro de viaje.-----

Artículo 5° - La persona a la cual se le comete la comisión al exterior percibirá un viático para cuya fijación se tomará el importe del viático diario de la escala del Ministerio de Relaciones Exteriores multiplicada por los días que tiene la comisión al exterior.-----

Artículo 6° - Los Directores tendrán derecho, según lo indicado en la Nota N° 4 de la escala del Ministerio de Relaciones Exteriores, a percibir un 20% adicional al monto del viático que les correspondiere, por concepto de gastos de representación jerárquica.-----

Artículo 7° - Si la concurrencia a la comisión en el exterior es financiada en parte por los que la promueven, se tendrá derecho a percibir los gastos no cubiertos por la propuesta presentada a O.S.E.. A tales efectos se considerará el monto no cubierto de gastos sobre el total a cubrir para así determinar el porcentaje que se aplique al monto del viático diario definido en el Art. 5° multiplicado por los días de comisión. Dicho porcentaje no podrá superar el 50% de la suma que correspondiere conforme a la escala establecida.-----

Artículo 8° - Si por alguna circunstancia, debidamente justificada se requiere de fondos adicionales para gastos que se originan por la comisión al exterior, (inscripciones, matriculas, gastos de instalación, etc.) se podrá establecer su monto en cada caso, debiéndose rendir de igual forma que lo prescrito en el artículo siguiente.-----

Artículo 9° - De toda comisión al exterior se deberá rendir cuentas (Art. 114° del TOCAF) con comprobantes que justifiquen las erogaciones hechas, admitiéndose hasta un 10% del valor del viático como gastos de los cuales no es posible obtener documentación, teniéndose que devolver en caso de haber un sobrante entre el monto percibido y el efectivamente gastado. Para el cumplimiento de lo manifestado precedentemente se tendrá un plazo máximo de 15 días desde el regreso de la comisión.-----

Artículo 10° - La rendición se presentará al Departamento Financiero y Contable el que controlará las mismas y realizará las comunicaciones que correspondan.-----

Artículo 11° - El incumplimiento de lo dispuesto en el Art. 9° hará pasible al incumplidor de la aplicación del Reglamento Interno de Personal en lo que correspondiere.-----

## **COMUNICADO N° 24/02**

**De: Gerencia General**

**A: Todo el Personal del Organismo**

Se recuerda a todo el personal que cobra viático por la realización de una Comisión, la obligación de registrar asistencia en la localidad a la que ha sido destinado (Art. 10° del Reglamento de Viáticos).-----

De constatarse el incumplimiento de lo dispuesto, el funcionario se hará acreedor al descuento por los días en que no registró asistencia, a la devolución de la cuota parte del viático por bichos días y a la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en el Reglamento interno de Personal.-----

No se admitirán excepciones a lo dispuesto, salvo autorización expresa de la Gerencia General.-----

Montevideo, 15 de julio de 2002.

## **COMUNICADO 06/02**

Montevideo, 25 de febrero de 2002.

Para su conocimiento, se transcribe la siguiente Resolución de Directorio:

Montevideo, 31 de enero de 2002 **R/D N° 109/02**

VISTO: lo dispuesto por el Art. 29° del Reglamento de Viáticos aprobado por R/D N° 614/95 del 20/IV/95. -----

RESULTANDO: que existen casos en que por disposiciones contractuales o de otro orden, adecuadas a cada situación en particular, los gastos que por todo concepto origine el traslado de funcionarios al exterior, es de cargo exclusivo de las empresas o instituciones involucradas en las mismas.-----

CONSIDERANDO: que teniendo en cuenta tales situaciones, es procedente adecuar las sumas que en concepto de viático deba abonar O.S.E. a sus funcionarios.-----

EL DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO; RESUELVE:

1º) AGREGAR al Art. 29º del Reglamento de Viáticos aprobado por R/D N° 614/95 del 20/IV/95 un Inciso con el siguiente texto: “a) Cuando se trate de traslados en comisión al exterior del País, cuyos costos por todo concepto sean de cargo de empresas o instituciones ajenas a O.S.E., la Administración liquidará como viático diario hasta el 50 % de la suma que corresponda conforme a la Escala aplicable.”-----

2º) DISPONER que la Oficina de Relaciones Públicas proceda a la difusión del mencionado agregado y oportunamente del nuevo Reglamento de Viáticos.-----

3º) COMUNIQUE a la citada Oficina. Cumplido, pase al Departamento Financiero y Contable.-----

POR EL DIRECTORIO:

Juan Justo Amaro  
Presidente

Dr. Julio C. Baliño  
Pro Secretario General

## COMUNICADO 13/02

Montevideo, 24 de abril de 2002.

Para su conocimiento, se transcribe la siguiente Resolución de Directorio:

Montevideo, 11 de abril de 2002. **R/D N° 358/02**

VISTO: lo dispuesto en el Decreto del Poder Ejecutivo N° 56/02 del 19/II/02 por el cual se exhorta a los Organismos comprendidos en el Art. 220º de la Constitución de la República, Entes Autónomos, Servicios Descentralizados y Gobiernos Departamentales a adoptar medidas similares a las establecidas en el mismo, en lo referente a misiones oficiales y comisiones de servicio en el exterior del País.-----

RESULTANDO I: que el Decreto de referencia dispone una serie de normas, procedimientos y restricciones en todas aquellas comisiones de servicio que impliquen el pago de viáticos, pasajes o compensaciones especiales a cargo del Estado.-----

RESULTANDO II: que la Subgerencia General propone el ajuste de algunos Artículos del Reglamento de Viáticos al Exterior aprobado por R/D NC 143/02 del 14/II/02, en especial los Arts. 5º y 6º en donde se ingresan respectivamente una adecuación a la redacción en el Art. 5º y una reducción en el porcentaje adicional propuesto en el Art. 6º.-----

RESULTANDO III: que asimismo se observa en la redacción dada al Art. 9º, que la misma no se adecua íntegramente a las normas contenidas en el Decreto N° 401/91 del 5/VIII/91 en especial los Arts. 6º, 7º y 8 del mismo, que regulan lo referente a partidas complementarias y viáticos en el exterior, el cómputo de los días y las rendiciones de cuentas.

CONSIDERANDO: que corresponde en esta instancia adecuar en base a la exhortación de referencia, las normas contenidas en el Reglamento de Viáticos al Exterior, de manera tal que guarde armonía con el sistema general vigente en la Administración Central.-----

ATENTO: a lo precedentemente indicado.-----

**DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTAO;**

**RESUELVE:**

1º) MODIFICAR el Art. 8º del Reglamento de Viáticos al Exterior aprobado por R/D N° 143/02 del 14/II/02 el que quedará redactado de la siguiente manera: “...Si por alguna circunstancia, debidamente justificada se requiere de fondos adicionales para gastos que se originen por la comisión al exterior (inscripciones, matrículas, gastos de instalación, etc.), se podrá establecer su monto en cada caso, sujeto a rendición de cuentas. La devolución del remanente de la partida complementaria si lo hubiere y su correspondiente rendición de cuentas deberá efectuarse dentro de los diez días siguientes al retorno al País del funcionario. Si éste no la presentara dentro del mencionado plazo, estará obligado a restituir la totalidad de la partida complementaria otorgada.”-----

2º) MODIFICAR asimismo el Art. 9º del Reglamento de Viáticos al Exterior aprobado por R/D N° 143/02 del 14/II/02 el que quedará redactado de la siguiente manera: “...Los días de viático que correspondan a los funcionarios que viajen al exterior equivaldrán a la cantidad de días que hayan transcurrido para el viaje y el cumplimiento de la misión. Las rendiciones de cuentas solo se referirán a comprobar el número de días transcurridos fuera del País y deberán ser presentadas dentro del plazo máximo de 15 días desde el regreso de la comisión.”-----

3º) PASE a la Oficina de Relaciones Públicas a efectos de que efectúe el comunicado respectivo a todas las áreas de la Administración. Cumplido, siga a la Gerencia General.-----

POR EL DIRECTORIO:

Juan Justo Amaro  
Presidente

Prof. Alberto Heber Martínez Tejera  
Secretario General

## **COMUNICADO N° 23/00**

Montevideo, 09 de octubre de 2000.

Para su conocimiento, se transcribe la siguiente Resolución de Directorio. E. 1273/00

Montevideo, 27 de setiembre de 2000. **R/D N° 1253/00**

VISTO: que por R/D N° 1675/99 del 3/X1/99 se fijaron a partir del 1° de noviembre, los valores del viático diario y de la partida complementaria para pernoctar, la que es percibida por el personal que se detalla en el Numeral 3° de la R/D N° 746/93 del 20/V/93.-----

RESULTANDO: que en vista del tiempo transcurrido y de la variación surgida en el Índice de Precios al Consumo I.P.C.), entre el mes de agosto de 1992, fecha en que se comenzó a aplicar el ajuste de viático diario con este Índice y el estimado para el mes de octubre del corriente año, procede fijar el valor del viático diario y la partida complementaria.-----

CONSIDERANDO: que al aplicarse el Índice resultante, corresponde fijar el viático diario en \$ 386,00 y la partida complementaria en \$ 115,00.-----

ATENTO: a lo informado por la Gerencia General.

**EL DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO;**

**RESUELVE:**

1°) FIJAR a partir del 1° de octubre de 2000, en la suma de \$ 386,00 (pesos uruguayos trescientos ochenta y seis) el valor del viático diario.-----

2°) FIJAR asimismo, a partir de esa fecha, en la suma de \$ 115,00 (pesos uruguayos ciento quince) el valor de la partida complementaria del personal que se detalla en el Numeral 3° de la R/D N° 746/93 del 20/V/93.-----

3°) COMUNÍQUESE. Cumplido, pase por su orden a la Gerencia General y a los Departamentos de Recursos Humanos y Financiero y Contable.-----

POR EL DIRECTORIO:

Ing. Esther M. Yáñez  
Presidenta

Dr. Osvaldo García Nouche  
Pro Secretario General

establecer el personal que se encuentra amparado dentro del régimen de la partida complementaria al viático diario, por concepto de pernoctar fuera del lugar habitual de residencia.

CONSIDERANDO: que, además, en virtud del tiempo transcurrido y de la variación del Índice de Precios al Consumo en el período diciembre/92-abril/93, se entiende necesario adecuar los valores del viático diario y de la partida complementaria de referencia.

ATENTO: a lo informado y propuesto por la Gerencia General.

**EL DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO;**

**RESUELVE:**

1°) FIJAR a partir del 1° de junio de 1993, en la suma de \$ 88,00 (pesos uruguayos ochenta y ocho) el valor del viático diario.

2°) FIJAR asimismo, a partir de la misma fecha, en la suma de \$ 26,00 (pesos uruguayos veintiséis) el valor de la partida complementaria para pernoctar.

3°) ESTABLECER que a partir de la presente Resolución, se consideran comprendidos en el régimen de la partida complementaria para pernoctar, el personal que desempeña las funciones de: Profesionales; Asistente de Proyectos; Asistente Técnico Regional; Asistente Técnico 2; Sumariante; Auditor de Obras y Servicios; Auditor Financiero-Contable; Auditor Operativo; Inspector Técnico de Obras y Servicios; Jefe Administrativo Comercial Departamental; Despachante de Aduana y todo funcionario no encuadrado en los cargos precedentes que a la fecha perciben la misma partida.

4°) FACULTAR a la Gerencia General para que disponga la inclusión en el régimen de la partida complementaria de que se trata, a los funcionarios que con motivo de la nueva Estructura de Cargos implantada en el Organismo, se encuentren en similares condiciones que los citados en el Numeral precedente.

5°) COMUNÍQUESE. Cumplido, pase por su orden a la Gerencia General y al Departamento Financiero y Contable.

POR EL DIRECTORIO:

Villanueva Saravia Pinto

Vicepresidente

Jorge M. Carlotta Bosch

Secretario General

22

## **COMUNICADO N° 25/95**

Montevideo, 10 de julio de 1995.

DE: DIRECTORIO Dpto. de Servicios Generales

Gerencia General Oficina de Planeamiento y Desarrollo

Secretario General Dpto. de Funcionamiento de Montevideo

## **COMUNICADO N° 57/01**

Montevideo, 8 de noviembre de 2001.

Para su conocimiento, se transcribe la siguiente Resolución de Directorio:

Montevideo, 1° de noviembre de 2001. **R/D N° 1206/01**

VISTO: que por R/D N° 1253/00 del 27/IX/00 se fijaron a partir del 1° de octubre de 2000, los valores del viático diario y de la partida complementaria para pernoctar, la que es percibida por el personal que se detalla en el Numeral 3° de la R/D N° 746/93 del 20/V/93.-----

RESULTANDO: que en vista del tiempo transcurrido y de la variación surgida en el Índice de Precios al Consumo (I.P.C.) entre el mes de agosto de 1992, fecha en que se comenzó a aplicar el ajuste de viático diario con este índice y el estimado para el mes de noviembre del corriente año, procede fijar el valor del viático diario y la partida complementaria.-----

CONSIDERANDO: que al aplicarse el Índice resultante, corresponde fijar el viático diario en \$ 399,00 y la partida complementaria en \$119,00.-----

ATENTO: a lo informado por la Gerencia General.

**EL DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO;**

**RESUELVE:**

1°) FIJAR a partir del 1° de noviembre de 2001, en la suma de \$ 399,00 (pesos uruguayos trescientos noventa y nueve) el valor del viático diario.-----

2°) FIJAR asimismo, a partir de esa fecha, en la suma de \$ 119,00 (pesos uruguayos ciento diecinueve) el valor de la partida complementaria del personal que se detalla en el Numeral 3° de la R/D N° 746/93 del 20/V/93, la cual se adjunta y es parte integrante de esta Resolución.-----

3°) COMUNIQUESE. Cumplido, pase por su orden a la Gerencia General, a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo y a los Departamentos de Recursos Humanos y Financiero y Contable a sus efectos.

PORE EL DIRECTORIO:

Juan Justo Amaro  
Presidente

Prof. Alberto Heber Martínez Tejera  
Secretario General

## **COMUNICADO**

Montevideo, 20 de mayo de 1993. **R/D N° 746/93**

VISTO: que por R/D N° 68/93 fueron fijados, a partir del 1°/II/93, los valores del viático diario y de la partida complementaria para pernoctar que es percibida por el personal establecido en el Numeral 2° de la R/D N° 1383/92 del 19/VIII/92.

RESULTANDO: que con motivo de la implantación de la nueva Estructura de Cargos del Organismo a partir del 1°/I/93 y en lo que respecta al Reglamento de Viáticos en vigencia, es necesario

## **COMUNICADO N° 57/01**

Montevideo, 8 de noviembre de 2001.

Para su conocimiento, se transcribe la siguiente Resolución de Directorio:

Montevideo, 1° de noviembre de 2001. **R/D N° 1206/01**

VISTO: que por R/D N° 1253/00 del 27/IX/00 se fijaron a partir del 1° de octubre de 2000, los valores del viático diario y de la partida complementaria para pernoctar, la que es percibida por el personal que se detalla en el Numeral 3° de la R/D N° 746/93 del 20/V/93.-----

RESULTANDO: que en vista del tiempo transcurrido y de la variación surgida en el Índice de Precios al Consumo (I.P.C.) entre el mes de agosto de 1992, fecha en que se comenzó a aplicar el ajuste de viático diario con este índice y el estimado para el mes de noviembre del corriente año, procede fijar el valor del viático diario y la partida complementaria.-----

CONSIDERANDO: que al aplicarse el Índice resultante, corresponde fijar el viático diario en \$ 399,00 y la partida complementaria en \$119,00.-----

ATENTO: a lo informado por la Gerencia General.

**EL DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO;**

**RESUELVE:**

1°) FIJAR a partir del 1° de noviembre de 2001, en la suma de \$ 399,00 (pesos uruguayos trescientos noventa y nueve) el valor del viático diario.-----

2°) FIJAR asimismo, a partir de esa fecha, en la suma de \$ 119,00 (pesos uruguayos ciento diecinueve) el valor de la partida complementaria del personal que se detalla en el Numeral 3° de la R/D N° 746/93 del 20/V/93, la cual se adjunta y es parte integrante de esta Resolución.-----

## **COMUNICADO N° 57/01**

Montevideo, 8 de noviembre de 2001.

Para su conocimiento, se transcribe la siguiente Resolución de Directorio:

Montevideo, 1° de noviembre de 2001. **R/D N° 1206/01**

VISTO: que por R/D N° 1253/00 del 27/IX/00 se fijaron a partir del 1° de octubre de 2000, los valores del viático diario y de la partida complementaria para pernoctar, la que es percibida por el personal que se detalla en el Numeral 3° de la R/D N° 746/93 del 20/V/93.-----

RESULTANDO: que en vista del tiempo transcurrido y de la variación surgida en el Índice de Precios al Consumo (I.P.C.) entre el mes de agosto de 1992, fecha en que se comenzó a aplicar el ajuste de viático diario con este índice y el estimado para el mes de noviembre del corriente año, procede fijar el valor del viático diario y la partida complementaria.-----

CONSIDERANDO: que al aplicarse el Índice resultante, corresponde fijar el viático diario en \$ 399,00 y la partida complementaria en \$119,00.-----

ATENTO: a lo informado por la Gerencia General.

**EL DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO;**

**RESUELVE:**

1°) FIJAR a partir del 1° de noviembre de 2001, en la suma de \$ 399,00 (pesos uruguayos trescientos noventa y nueve) el valor del viático diario.-----

2°) FIJAR asimismo, a partir de esa fecha, en la suma de \$ 119,00 (pesos uruguayos ciento diecinueve) el valor de la partida complementaria del personal que se detalla en el Numeral 3° de la R/D N° 746/93 del 20/V/93, la cual se adjunta y es parte integrante de esta Resolución.-----

3°) COMUNÍQUESE. Cumplido, pase por su orden a la Gerencia General, a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo y a los Departamentos de Recursos Humanos y Financiero y Contable a sus efectos.

PORE EL DIRECTORIO:

Juan Justo Amaro  
Presidente

Prof. Alberto Heber Martínez Tejera  
Secretario General

## **COMUNICADO**

Montevideo, 20 de mayo de 1993. **R/D N° 746/93**

VISTO: que por R/D N° 68/93 fueron fijados, a partir del 1°/II/93, los valores del viático diario y de la partida complementaria para pernoctar que es percibida por el personal establecido en el Numeral 2° de la R/D N° 1383/92 del 19/VIII/92.

RESULTANDO: que con motivo de la implantación de la nueva Estructura de Cargos del Organismo a partir del 1°/I/93 y en lo que respecta al Reglamento de Viáticos en vigencia, es necesario determinen la necesidad de que deba solventar gastos extraordinarios por alojamiento y/o alimentación”.

“Para que las comisiones de servicio a que se refiere el inciso precedente generen derecho de percibir viáticos deberán ser dispuestas o aprobadas previamente por el Directorio.

3°) COMUNÍQUESE. Cumplido, vuelva a la Gerencia General.

PORE EL DIRECTORIO:

Dr. CARLOS E. RACINE PORTUGAL  
Vise-President

JORGE M. CARLOTTA BOSCH  
Secretario General

Montevideo, 27 de abril de 2006 R/D N° 500/06

—VISTO; estos antecedentes por los que la Sección Gestión de Viáticos plantea la necesidad de proceder a la adecuación de las escalas de viáticos, que fueran fijadas por Resolución N° 1206/01 de fecha 1°/XI/01, en razón del lapso transcurrido y teniendo en cuenta las variaciones producidas en el Índice de Precios al Consumidor, elementos -entre otros- a tener presente para el incremento del valor del viático.-----

—RESULTANDO: que por la citada Resolución se fijó -a partir del 1°/XI/01- en la suma de \$ 399,00 el valor del viático diario y en la suma de \$ 119,00 el valor de la partida complementaria para pernoctar del personal que se detalla en el Nal. 3° de la R/D N° 746/93 del 20/V/93-----

—CONSIDERANDO I: que la Gerencia del Departamento de Recursos Humanos avala la propuesta efectuada en tal sentido por la referida Sección y da cuenta asimismo que conforme a lo establecido por la Gerencia General corresponde determinar un procedimiento regular de incremento del valor del viático, el que deberá ajustarse en forma anual de acuerdo al I.P.C. del año inmediato anterior.-----

—CONSIDERANDO II: que la División personal informa que -realizado el cálculo correspondiente a tales efectos- surge que el monto del valor del viático diario debería fijarse en \$ 419,00 y el de la partida complementaria por pernocte en \$ 125,00.-----

—ATENCIÓN: a lo expuesto.-----

-----EL DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACION  
DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO;-----

RESUELVE:-----

—1°) FIJAR a partir del 1° de mayo de 2006, en la suma de \$ 419,00 (pesos uruguayos cuatrocientos diecinueve) el valor del viático diario.-----

—2°) FIJAR asimismo, a partir de esa fecha, en la suma de 125,00 (pesos uruguayos ciento veinticinco) el valor de la partida complementaria del personal que se detalla en el Nal. 3° de la Resolución N° 746/93 de fecha 20/V/93 y del personal autorizado por la Gerencia General de acuerdo a las facultades conferidas oportunamente por la Superioridad-----

—3°) MODIFICAR en lo pertinente el Art° 55° del Reglamento de Viáticos, aprobado por Resolución N° 1443/79 de fecha 29/V/79 y sus modificativas, el que quedará redactado de la siguiente forma:-----

«Art° 55°) La Gerencia del Departamento de Recursos Humanos propondrá anualmente al Directorio a partir del primero de enero de cada año la adecuación de las escalas de viáticos que figuran en el presente Reglamento, debiendo tener en cuenta para ello la valoración del Índice de Precios al Consumo (I.P.C.) en el período comprendido entre los meses de enero y diciembre del año inmediato anterior»-----

—POR EL DIRECTORIO:

Dr. Daoiz G.  
Secretario

In° Carlos Colacce  
General Presidente

**REGLAMENTO DE VIATICOS AL EXTERIOR**

Artículo 1° - Toda comisión de servicios al exterior deberá ser autorizada por el Directorio.-----

Artículo 2° - La realización de una comisión de servicios al exterior podrá ser realizada tanto por personal de O.S.E como por personal contratado por O.S.E cuando no existan funcionarios capacitados para la misma, sin diferenciación de situaciones o categorías.-----

Artículo 3° - Por la realización de la comisión en el exterior se deberán cubrir los gastos de traslado (pasaje y locomoción de desplazamiento), estadía (alojamiento y comidas) y seguro de viaje (asistencia médica y accidentes).-----

Artículo 4° - La Oficina de Relaciones Públicas será la encargada de realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de la comisión al exterior autorizada por el Directorio, guardando debidamente la documentación de respaldo correspondiente, destacándose entre ellas la contratación de los pasajes, alojamiento y seguro de viaje.-----

Artículo 5° - La persona a la cual se le comete la comisión al exterior percibirá un viático para cuya fijación se tomará el importe del viático diario de la escala del Ministerio de Relaciones Exteriores multiplicada por los días que tiene la comisión al exterior.-----

Artículo 6° - Los Directores tendrán derecho, según lo indicado en la Nota N° 4 de la escala del Ministerio de Relaciones Exteriores, a percibir un 20% adicional al monto del viático que les correspondiere, por concepto de gastos de representación jerárquico.-----

Artículo 7° - Si la concurrencia a la comisión en el exterior es financiada en parte por los que la promueven, se tendrá derecho a percibir los gastos no cubiertos por la propuesta presentada a O.S.E.. A tales efectos se considerará el monto no cubierto de gastos sobre el total a cubrir para así determinar el porcentaje que se aplique al monto del viático diario definido en el Artículo 5° multiplicado por los días de comisión. Dicho porcentaje no podrá superar el 50% de la suma que correspondiere conforme a la escala establecida.-----

Artículo 8° - Si por alguna circunstancia, debidamente justificada se requiere de fondos adicionales para gastos que se originan por la comisión al exterior, (inscripciones, matrículas, gastos de instalación, etc.) se podrá establecer su monto en cada caso, sujeto a rendición de cuentas. La devolución del remanente de la partida complementaria si lo hubiere y su correspondiente rendición de cuenta deberá efectuarse dentro de los diez (10) días siguientes al retorno al País del funcionario. Si éste no la presentara dentro del mencionado plazo, estará obligado a restituir la totalidad de la partida complementaria otorgada.-----

Artículo 9° - Los días de viáticos que correspondan a los funcionarios que viajen al exterior equivaldrán a la cantidad de días que hayan transcurrido para el viaje y el cumplimiento de la misión. Las rendiciones de cuentas solo se referirán a comprobar el número de días transcurrido fuera del País y deberán ser presentadas dentro del plazo máximo de quince (15) días desde el regreso de la comisión.-----

Artículo 10° - La rendición se presentará al Departamento Financiero y Contable el que controlará las mismas y realizará las comunicaciones que correspondan.-----

Artículo 11° - El incumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 9° hará pasible al incumplidor de la aplicación del Reglamento Interno de Personal en lo que correspondiere.-----  
Montevideo,

EL DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACION DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO;  
RESUELVE:

—1°) APROBAR el Reglamento de Viáticos al Exterior, de acuerdo al informe presentado por el Grupo de Trabajo creado por R/D 1218/01 de fecha 1°/XI/01.-----

—2°) DEROGAR la R/D N° 109/02 de fecha 31/I/02.-----

—3°) DISPONER que a través de la Oficina de Relaciones Públicas se realice el comunicado respectivo a todas las Áreas de la Administración.-----

—4°) PREVIO pase a la Oficina de Relaciones Públicas a sus efectos, siga a la Gerencia General.

—POR EL DIRECTORIO:

Dr. Osvaldo García Nouche  
Pro Secretario General

Juan Justo Maro  
Presidente

E. 1346/06

Montevideo, 22 de noviembre de 2006. R/D N° 1365/06

—VISTO: estos antecedentes por los que la Sección Gestión de Viáticos plantea la necesidad de reglamentar el alcance de la partida complementaria al viático diario por concepto de pernocte, por cuanto no existe -en ninguna de las normas vigentes en la Administración- una definición clara y concreta sobre cuándo y en qué momento le corresponde al funcionario cobrarla o al Ordenador correspondiente autorizarla; así como de hacerla extensiva a todo el personal que -en oportunidad de cumplir comisiones fuera de su lugar habitual de trabajo- tenga la necesidad de pernoctar y cumpla con las exigencias que se establezcan como requisito para percibirla-----

—RESULTANDO I: que la citada Sección propone que a efectos de determinar el alcance de la partida complementaria por pernocte de que se trata, se tenga en cuenta lo preceptuado en el Inc. 2° del Art°. 5° del Decreto del Poder Ejecutivo N° 67/999 de fecha 3/III/99, por el que se establece que: “El viático de pernocte se liquidará cuando efectivamente haya gastos de alojamiento, para pasar la noche”; así como que se establezca que para el cobro de la misma serán condiciones necesarias, la presentación de los comprobantes de dichos gastos y que el Organismo no le proporcione vivienda durante el transcurso de la comisión.-----

—RESULTANDO II: que asimismo la citada Sección -en virtud de las particularidades de O.S.E. como Empresa, que (por su extensión territorial) hace necesario largos traslados en ómnibus interdepartamentales- plantea que la partida complementaria por pernocte sea percibida también por el personal que para el desempeño de la comisión de trabajo asignada, deba viajar un período mínimo de cinco horas en el horario comprendido entre las 23.00 horas y las 07.00 horas; manteniéndose en dicha circunstancia la obligatoriedad de la presentación de los boletos correspondientes en los que conste -en forma precisa- los horarios de la frecuencia a utilizar así como la condición que el Organismo no le proporcione vivienda durante el transcurso de la comisión.-----

—CONSIDERANDO I: que la Gerencia del Departamento de Recursos Humanos avala la propuesta efectuada por la referida Sección, la cual es compartida también por la Gerencia General.-----

—CONSIDERANDO II: que dado que por el Nal. 2° de la R/D N° 500/06 de fecha 27/IV/06, se fijó a partir del 1°/V/06 en la suma de \$ 125,00 el valor de la partida complementaria por pernocte del personal que se detalla en el Nal. 3° de la R/D N° 746/93 de fecha 20/V/93 y del personal autorizado por Gerencia General de acuerdo a las facultades conferidas oportunamente por la Superioridad, se entiende pertinente -en esta instancia- extender desde el 1°/XII/06 a todo el personal del Organismo, el beneficio de la percepción de la citada partida complementaria.-----

—ATENCIÓN: a lo expuesto precedentemente.-----



DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO;

RESUELVE:

- 1°) DISPONER que a partir del 1°/XII/06 todo el personal que -en cumplimiento de una comisión de trabajo- tenga la necesidad de pasar la noche fuera del domicilio habitual, tendrá derecho a percibir la partida complementaria al viático diario establecido en el Reglamento de Viáticos, que asciende a la suma de \$ 125,00 (pesos uruguayos ciento veinticinco) conforme a lo dispuesto en el Nal. 2° de la R/D N° 500/06 de fecha 27/IV/06, al fijar el valor de la partida complementaria para pernoctar del personal al que se hacía referencia.
- 2°) ESTABLECER que en todos los casos la citada partida complementaria, se liquidará cuando efectivamente haya gastos de alojamiento para pasar la noche o cuando deba trasladarse en ómnibus interdepartamentales por un período mínimo de cinco horas en el horario comprendido entre las 23.00 horas y las 07.00 horas; siendo condición imprescindible para la percepción de la misma la presentación por parte del personal de los comprobantes correspondientes a los gastos mencionados, en la forma establecida en el Resultado II de la presente Resolución, así como que la Administración no le proporcione vivienda durante el período de la comisión asignada.
- 3°) DISPONER asimismo que para la adecuación de la partida de que se trata, se procederá en la forma establecida en el Art°. 55° del Reglamento de Viáticos, en la redacción dada por el Nal. 3° de la referida R/D N° 500/06.
- 4°) COMUNIQUESE. Cumplido, vuelva al Departamento de Recursos Humanos.
- POR EL DIRECTORIO:

Dr. Daoiz G. Uriarte  
Secretario General

Ing° Carlos Colacce  
Presidente

Montevideo, 4 de diciembre de 2006. R/D N° 1428/06

VISTO: lo dispuesto por la R/D N° 1365/06 de fecha 22/XI/06, que estableció una partida de dinero complementaria al viático diario a percibir en determinadas situaciones en que las Comisiones de Servicio determinarían la necesidad de pernoctar fuera del domicilio del funcionario.

—RESULTANDO: que en función de los requisitos formales establecidos para generar derecho a percibir dicha partida, han quedado fuera de la previsión reglamentaria algunas situaciones en que los funcionarios, sin duda deben pernoctar fuera de sus domicilios y no pueden cumplirlos.

—CONSIDERANDO I: que el propósito es que la previsión reglamentaria comprenda a la universalidad de las situaciones en que los funcionarios deban pernoctar fuera de su domicilio por exigencias de la Comisión de Servicio a la que estén afectados.

—CONSIDERANDO II: que con esa finalidad se cometerá al Grupo de Trabajo creado para el análisis del Reglamento de Viáticos, la formulación de un nuevo Proyecto que incluya todas las situaciones que se generen en función de las particularidades que presentan las distintas “Comisiones de Servicio” en cuanto al lugar y las condiciones en que deben pernoctar los funcionarios.

—CONSIDERANDO III: que en razón de ello y a efectos de no distorsionar el régimen aplicable generando situaciones de desigualdad, se entiende pertinente, dejar sin efecto con carácter provisorio la R/D N° 1365/06 y el Numeral 2° de la R/D N° 1383/92 del 19/VIII/92, hasta que el Grupo de Trabajo produzca el informe requerido y el Directorio adopte nueva Resolución y mientras ello no ocurra agregar esa partida con carácter general al viático diario que corresponda.

DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO;

RESUELVE:

- 1°) DEJAR sin efecto la R/D N° 1365/06 de fecha 22/XI/06 y el Numeral 2° de la R/D N° 1383/92 del 19/VIII/92.
- 2°) DISPONER que a partir de la fecha de ésta Resolución y hasta tanto se expida el Grupo de Trabajo creado para el análisis del Reglamento de Viáticos, el viático diario que corresponda percibir por el desempeño de Comisiones de Servicios, se fija en la suma de \$ 544,00 (pesos uruguayos quinientos cuarenta y cuatro).
- 3°) COMETER al citado Grupo, la formulación de un informe y Proyecto de Resolución que regule definitivamente las distintas situaciones referidas en el Considerando II.
- 4°) COMUNÍQUESE. Cumplido, pase al Departamento de Recursos Humanos a sus efectos.
- POR EL DIRECTORIO:

Ing° Carlos Colacc  
Presidente

Dr. Daoiz G. Uriarte

Montevideo, 31 de mayo de 2007. R/D N° 633/07

—VISTO: el Reglamento de Viáticos aprobado por la R/D N° 1443/79 del 29/V/79 y sus modificativas y complementarias, R/D N°s. 604/80 del 12/II/80, 2077/80 del 10/VI/80, 4210/81 del 1°/XII/81, 573/85 del 28/II/85, 921/86 del 24/IV/86, 614/95 del 20/IV/95, 1106/95 del 5/VIII/95, 500/06 del 29/IV/06, 971/06 del 16/VIII/06 y 1365/06 del 22/XI/06.-----

—RESULTANDO: que el Capítulo IV del mencionado Reglamento contiene las normas que regulan la rendición de cuentas de los anticipos de fondos recibidos.-----

—CONSIDERANDO I: que no obstante las normas reglamentarias que la Administración ha dictado para regular esta temática, debe tenerse presente que existen aspectos de la misma en que la regulación normativa es de fuente legal, que O.S.E. y sus funcionarios deben observar.-----

—CONSIDERANDO II: que concretamente las normas referenciadas están recogidas y ordenadas principalmente en el T.O.C.A.F. (Decreto del Poder Ejecutivo N° 194/97 del 10/VI/97) en sus títulos V y VI y es procedente ajustar a ellas y a sus principios rectores, la actividad de la Administración.-----

—CONSIDERANDO III: que en particular es de interés establecer normas que propendan a la administración prolija y eficiente de los fondos públicos destinados a atender gastos originados en comisiones de servicio.-----

—CONSIDERANDO IV: que en consecuencia corresponde sustituir algunos Artículos del Reglamento mencionado en el visto.-----

—ATENCIÓN: a lo establecido en los Títulos V (de los obligados a rendir cuentas) y VI (de las responsabilidades) del T.O.C.A.F. 1997 y normas complementarias del mismo Texto Ordenado (Decreto N° 194/97 del 10/VI/97).-----

-----EL DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACION DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO;-----

-----RESUELVE:-----

—1°) SUSTITUIR el Artículo 34° del Reglamento de Viáticos aprobado por R/D N° 1443/97 del 29/V/97 y modificativas mencionadas en el Visto, por el siguiente:-----

#### **ARTÍCULO 34°**

“Transcurridos los plazos mencionados en el Artículo anterior, el Ordenador deberá reclamar por escrito las Rendiciones de Cuentas que le debieron ser elevadas en tiempo, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pueda ejercer. Asimismo, transcurridos 45 días desde la autorización del Anticipo de Viáticos, la Oficina de Gestión de Viáticos deberá reclamar por escrito al Ordenador las Rendiciones de Cuentas que se debieron cursar en tiempo, sin perjuicio de dar cuenta en cada caso a la Gerencia respectiva o a la Gerencia General, si el Ordenador fuese Gerente de Departamento.-----

La presentación en tiempo y forma de la rendición de cuentas constituye una obligación formal que el funcionario debe cumplir, a efectos de no incurrir en responsabilidades administrativas por omisión. El incumplimiento de la obligación formal de presentar la rendición de cuentas dentro del plazo máximo de sesenta días establecido en el T.O.C.A.F., constituye falta administrativa grave imputable al funcionario que hubiere recibido los fondos y si se configura dará lugar a la instrucción de sumario administrativo con suspensión preventiva y retención total de haberes, a efectos de determinar la responsabilidad que de los hechos pueda resultar, para lo cual el Departamento de Recursos Humanos elevará información a la Gerencia General.-----

La falta administrativa resultante de la omisión de presentar en tiempo y forma la rendición de cuentas, es independiente de otras faltas que pudieren resultar comprobadas, vinculadas a la utilización indebida de los fondos o de la deficiencia o irregularidad de la documentación presentada.-----

Los Ordenadores serán responsables del estricto cumplimiento de esta disposición y en caso de incumplimiento serán pasibles de las medidas disciplinarias que correspondan”.-----

—2°) COMUNIQUESE. Cumplido, pase por su orden a la Oficina de Relaciones Públicas, a la que se le encomienda la más amplia difusión de la presente Resolución, al Departamento de Recursos Humanos y a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo (División Sistemas y Métodos Administrativos).-----

—POR EL DIRECTORIO:

Dr. Daoiz G. Uriarte  
Secretario General

Ing° Carlos Colacce  
Presidente

E. 1690/11

Montevideo, 14 de diciembre de 2011.

R/D N° 1862/11

---VISTO: el Reglamento de Viáticos aprobado por la R/D N° 1443/79 del 29/V/79 y sus modificativas y complementarias, R/D N°s. 604/80 del 12/II/80, 2077/80 del 10/VI/80, 4210/81 del 1°/XII/81, 573/85 del 28/II/85, 921/86 del 24/IV/86, 614/95 del 20/IV/95, 1106/95 del 5/VIII/95, 500/06 del 29/IV/06, 971/06 del 16/VIII/06, 1365/06 del 22/XI/06 y 633/07 del 31/V/07.-----

RESULTANDO I: que dicho Reglamento de Viáticos, en su Capítulo IV, regula la rendición de cuentas de los anticipos de fondos recibidos por los funcionarios por concepto de viáticos, estableciendo el procedimiento de rendición, los plazos para ello, las sanciones por incumplimiento, etc.-----

---RESULTANDO II: que por Artículo 12° del Decreto N° 67/1999, referente a la percepción y rendición de viáticos por los funcionarios públicos de la Administración Central, se establece que la falta de cumplimiento de la obligación de rendición de cuentas de viáticos en el plazo establecido, habilita a la Administración, a retener de los haberes del funcionario el importe anticipado, perdiendo el funcionario derecho al reintegro que corresponda, salvo que mediaren circunstancias excepcionales debidamente acreditadas.-----

---RESULTANDO III: que en el Artículo 18° del Decreto N° 67/1999, se exhorta a los Servicios Descentralizados del Estado a adoptar las mismas disposiciones contenidas en el Decreto de referencia, con la finalidad de coadyuvar en el esfuerzo de mantenimiento del equilibrio de las cuentas públicas.-----

---CONSIDERANDO I: que el Reglamento de Viáticos no establece la posibilidad de que esta Administración retenga, de los haberes del funcionario, el monto correspondiente a viáticos no rendidos, como lo dispone el Artículo 12° del Decreto N° 67/1999 para la Administración Central.-----

---CONSIDERANDO II: la exhortación a los Servicios Descentralizados de adoptar las disposiciones del Decreto N° 67/1999, entre las que se encuentra la posibilidad de retener de los haberes del funcionario los viáticos no rendidos en tiempo y forma.-----

---CONSIDERANDO III: que resulta necesario y de interés para esta Administración establecer un mecanismo que permite reintegrarse rápidamente los viáticos no rendidos por el funcionario en tiempo y forma, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que se le puedan aplicar.-----

---CONSIDERANDO IV: que conforme a lo expuesto, se considera pertinente sustituir la redacción del Artículo 34° del Reglamento de Viáticos atendiendo a la exhortación referida precedentemente.-----

---CONSIDERANDO V: que atendiendo a la modificación al Reglamento de Viáticos que se instrumentará en la presente Resolución, se considera pertinente otorgar a los funcionarios con rendición de viáticos pendientes, un último plazo de 30 días corridos para proceder a su rendición en forma, bajo apercibimiento de tomar todas las medidas establecidas en el Artículo 34° del Reglamento de Viáticos que se modifica en esta instancia.-----

---ATENTO: a lo establecido en los Títulos V (de los obligados a rendir cuentas) y VI (de las responsabilidades) del T.O.C.A.F. 1997 y Artículos 12° y 18° del Decreto N° 67/1999.-----

-----EL DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACION DE LAS  
OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO;-----

-----RESUELVE:-----

---1°) MODIFICAR el Artículo 34° del Reglamento de Viáticos aprobado por R/D N° 1443/97 del 29/V/97 y modificativas mencionadas en el Visto de la presente Resolución, por el siguiente:-----

---ARTÍCULO 34°

"Transcurridos los plazos mencionados en el Artículo anterior, el Ordenador deberá reclamar por escrito las Rendiciones de Cuentas que le debieron ser elevadas en tiempo, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pueda ejercer. Asimismo, transcurridos 45 días desde la autorización del Anticipo de Viáticos, la Oficina de Gestión de Viáticos deberá reclamar por escrito al Ordenador, las Rendiciones de Cuentas que se debieron remitir en tiempo, sin perjuicio de dar cuenta en cada caso a la Gerencia respectiva o a la Gerencia General, si el Ordenador fuese Gerente de Departamento.-----

-La presentación en tiempo y forma de la rendición de cuentas constituye una obligación formal que el funcionario debe cumplir, a efectos de no incurrir en responsabilidades administrativas por omisión.-----

El incumplimiento de la obligación formal de presentar la rendición de cuentas dentro del plazo máximo de sesenta días establecido en el T.O.C.A.F. o en la forma establecida en este Reglamento, constituye falta administrativa grave imputable al funcionario que hubiere recibido los Fondos y si se configura, dará lugar a la instrucción de sumario administrativo con suspensión preventiva y retención total de haberes, sin perjuicio de otras faltas que pudieren resultar comprobadas, vinculadas a la utilización indebida de los fondos o de la deficiencia o irregularidad de la documentación presentada. A efectos de determinar la responsabilidad que de los hechos pueda resultar, el Departamento de Recursos Humanos elevará trimestralmente a Gerencia General y Secretaría General, un informe de los funcionarios con viáticos pendientes de rendición.-----

La falta de presentación de la rendición de cuentas en el plazo establecido o su presentación sin cumplir con las formalidades requeridas, habilita a la Administración a descontar de los haberes del funcionario los viáticos anticipados, perdiendo el funcionario derecho al reintegro que corresponda, salvo que acredite fehacientemente que su incumplimiento se debió a una causa no imputable al mismo.-----

Los Ordenadores serán responsables del estricto cumplimiento de esta disposición y en caso de incumplimiento serán pasibles de las medidas disciplinarias que correspondan".-----

2°) OTORGAR un último plazo de 30 (treinta) días corridos a todos los funcionarios con rendición de viáticos pendientes, contados a partir de la notificación de la presente Resolución a cada funcionario, para proceder a su presentación en forma, bajo apercibimiento de tomar todas las medidas establecidas en el Artículo 34° del Reglamento de Viáticos que se modifica en esta instancia, sin perjuicio de la denuncia penal que corresponda.-----

3°) COMETER a la Gerencia del Departamento de Recursos Humanos, a que en un plazo de 10 (diez) días, adjunte al presente Expediente la lista actualizada de funcionarios con viáticos pendientes de rendición.-----

4°) COMETER asimismo a la Oficina de Notificaciones de la Secretaría General, notificar en un plazo de 30 (treinta) días la presente Resolución, a todos los funcionarios indicados en la lista que adjunte la Gerencia del Departamento de Recursos Humanos.-----

5°) COMUNIQUESE a la Oficina de Relaciones Públicas, a la que se le encomienda la más amplia difusión de la presente Resolución y a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo (División Sistemas y Métodos Administrativos). Cumplido, pase por su orden al Departamento de Recursos Humanos, según lo dispuesto en el Numeral 3°, a la Secretaría General (Oficina de Notificaciones) según lo dispuesto en el Numeral 4° y oportunamente, vuelva al Departamento de Recursos Humanos, para que en un plazo de 15 (quince) días contados desde el vencimiento del plazo establecido en el Numeral 2° de la presente, informe a la Secretaría General cuáles funcionarios continúan aún con viáticos pendientes de rendición.-----

--POR EL DIRECTORIO:

Dra. Laura de la Iglesia  
Pro Secretario General

Ing° Milton Machado  
Presidente