



## RESOLUCIÓN DEL DIRECTORIO

Montevideo, 31 de agosto de 2023

Exp. 2022-32-1-0000134

R/D N. ° 204/2023

**VISTO:** la necesidad de unificar los criterios aplicables en cuanto a la asignación de viáticos, ya sea para misiones en el exterior o para comisiones de servicio dentro del territorio nacional;

**CONSIDERANDO I:** la vigencia del Art. 46 de la Ley N. ° 19.924, de 18 de diciembre de 2020 y la continuidad de la aplicación del Decreto N. ° 279/2012, de 24 de agosto de 2012;

**II:** que, sin perjuicio de que muchas de las disposiciones recogidas en el presente acto administrativo vienen siendo implementadas, se entiende necesario el dictado de la presente resolución, en el marco de una apuesta a la transparencia y a la mejora en lo que respecta a la utilización de los recursos presupuestales con los que cuenta el Instituto;

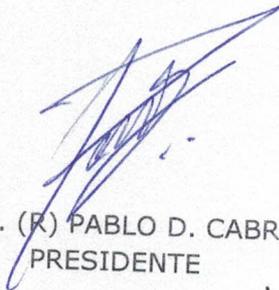
**ATENTO:** a lo expuesto precedentemente y a lo establecido en la Ley N.° 19.158 de 25 de octubre de 2013, marco normativo de este Servicio Descentralizado;

### EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO URUGUAYO DE METEOROLOGÍA

#### RESUELVE:

- 1º) Derogar la R/D N. ° 111/2019.
- 2º) Aprobar el Instructivo de Viáticos que luce en el ANEXO I, el cual forma parte integrante de la presente resolución.
- 3º) Elevar al Área de Administración a los efectos correspondientes.

3°) Comunicar todo el personal del Instituto y publicar en la página web institucional. Una vez cumplido, archívese.



CNEL. (R) PABLO D. CABRERA GARCÍA  
PRESIDENTE



RAÚL F. COSTA ARBURÚA  
SECRETARIO GENERAL



DR. SEBASTIÁN PINTOS MIGUES  
VICEPRESIDENTE



DR. DIEGO PLADA POLONIOLI  
DIRECTOR



**ANEXO I**

**ÁREA DE ADMINISTRACIÓN**

**DIVISIÓN FINANCIERO CONTABLE**

**DEPARTAMENTO DE TESORERÍA**

**INSTRUCTIVO PARA LA PERCEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS**

**1. (Concepto):** El personal dependiente que, para el desempeño de comisiones de servicio dentro del país, deban alejarse más de 50 (cincuenta) kilómetros del lugar habitual de trabajo **y** desempeñar la misma total o parcialmente fuera de su horario laboral, tiene derecho a percibir un viático general destinado a compensar los gastos adicionales que se generen mientras permanezcan cumpliendo la comisión encomendada por resolución del jerarca que corresponda.

El viático general se compone, en partes iguales, por un viático por alojamiento y un viático de alimentación.

**2. (Lugar de trabajo):** Se entenderá por lugar habitual de trabajo el de radicación de la oficina en la que el funcionario desempeña normalmente sus funciones.

Cuando para el cumplimiento de la comisión no deba concurrir a la oficina donde desempeña normalmente sus funciones, se considerará como punto de partida el de su domicilio.

**3. (Gastos de transporte):** Además del viático se podrá reintegrar al personal dependiente por concepto de gastos de transporte, los importes devengados por pasajes y gastos eventuales o extraordinarios que deba incurrir por el traslado al lugar de la comisión, así como el flete de instrumentos de trabajo necesarios para el cumplimiento de la comisión, siempre que los mismos hayan sido autorizados por el jerarca respectivo.

**4. (Vehículo propio):** En caso que, por motivo de interés del servicio y autorización previa del jerarca correspondiente, el personal dependiente

podrá utilizar vehículo propio por el cumplimiento de su comisión, solamente si acreditan que el vehículo a utilizar tiene póliza de seguro contra todo riesgo vigente.

En este caso, 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 10 kilómetros recorridos incluido peajes.

Este gasto se abonará contra la rendición correspondiente.

**5. (Choferes):** Cuando los funcionarios comisionados deban utilizar locomoción oficial, los choferes tendrán derecho a percibir el viático que les corresponda de acuerdo a lo dispuesto en el artículo siguiente.

**6. (Categorías):** La asignación de viáticos constituye en cada caso, el tope máximo de gastos admitidos y se fijará en base a la siguiente escala:

- CATEGORÍA A: Para los funcionarios de los Escalafones "P" Personal Político y "Q" Personal de Particular Confianza.
- CATEGORÍA B: Para los restantes escalafones.

**7. (Ámbito de aplicación):** el régimen establecido se aplicará a todos aquellos trabajadores que desarrollan función pública en relación de dependencia con el Instituto Uruguayo de Meteorología, independientemente de su vínculo contractual o funcional, y rige todo lo referido a la asignación y rendición de los viáticos.

**8. (Determinación):** Los montos a abonarse por viáticos al exterior se otorgarán de acuerdo a la escala básica que fija el Ministerio de Relaciones Exteriores en base a la elaborada por Naciones Unidas según el destino. Los montos de viáticos en el interior del país, por su parte, serán aquellos que determine el Poder Ejecutivo a través del Ministerio de Economía y Finanzas (Decreto 279/012, modificativas y concordantes).

**9. (Liquidación):** La liquidación de viáticos al exterior se realizará por los días que comprende la misión, incluido el día de partida y el de llegada a nuestro país.

La liquidación de viáticos generados en el país se hará por periodos de 24 horas contadas desde la hora de la partida del funcionario de su domicilio o de la oficina, hasta la hora de regreso.



## RESOLUCIÓN DEL DIRECTORIO

Las comisiones de servicio que no generen gastos no devengarán viáticos.

En los casos en los que parte de los gastos son cubiertos por otro organismo (ya sea nacional o internacional), INUMET cubrirá el porcentaje restante de acuerdo con el siguiente criterio:

- Alojamiento - 50% del viático.
- Alimentación - 30% del viático.
- Traslados y gastos varios - 20% del viático.

**10. (Rendición):** Dentro de los 10 días hábiles siguientes de su regreso del exterior del país, o del fin de la comisión de servicio, todos los funcionarios deberán presentar ante el Departamento de Tesorería la respectiva rendición de cuentas de los recursos asignados.

Dicha rendición podrá efectivizarse mediante dos procedimientos, excluyentes entre sí:

A) Presentación de todos los comprobantes respaldantes de los gastos incurridos, propios del evento o la misión desarrollada. Los mismos deberán coincidir con las fechas establecidas para las respectivas misiones oficiales o comisiones de servicio y por los conceptos para los cuales estos fueron abonados. En el caso de las misiones que generen viáticos al exterior, la documentación referida precedentemente deberá estar acompañada de un informe dirigido al Directorio sobre la actividad para la cual fue designado.

B) La presentación de una declaración jurada, según documento anexo, donde consten los conceptos y montos de las erogaciones, así como el cumplimiento efectivo de las tareas asignadas.

Los gastos rendidos deben de corresponderse exclusivamente con los conceptos de alimentación, hospedaje y traslados y ser razonables respecto de la extensión y características de la misión.

**11. (Devolución):** En caso de existir excedentes del viático asignado, estos deberán ser reintegrados en forma conjunta a la presentación de la declaración jurada de gastos o de los comprobantes.

Las devoluciones se efectivizarán a través de la cuenta bancaria del organismo: CC BROU en \$ N° 001570601-00003, debiéndose enviar comprobante de la transferencia al correo electrónico: [tesorería@inumet.gub.uy](mailto:tesorería@inumet.gub.uy).

**12. (Tratamiento tributario):** La rendición de cuentas, con valor de declaración jurada, dispuesta por el art. 46 de la Ley N° 19.924 o la presentación de los respectivos comprobantes permite interpretar que se trata de viáticos con rendición de cuentas, en cuyo caso y por aplicación de la normativa vigente, NO constituyen materia gravada por las Contribuciones Especiales de Seguridad Social (CESS) ni para el Impuesto a la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

**13. (Contralor):** El organismo controlará aleatoriamente la documentación respaldante de las declaraciones juradas, debiendo el beneficiario del viático remitir al Departamento de Tesorería copia de los respectivos comprobantes, los cuales deben corresponderse con lo detallado en la declaración. Dichos comprobantes deberán de conservarse por el término de 2 años.

**14. (Incumplimiento):** Vencido el plazo indicado en el numeral 10, sin que el funcionario hubiere dado cumplimiento a lo dispuesto, el Directorio tomará medidas, considerando las particularidades del caso:

- Si el funcionario percibe retribución salarial, previa vista por el plazo reglamentario, se procederá a descontar el monto total del viático asignado en las retribuciones siguientes o las pendientes de cobro, hasta completar la totalidad del monto del mismo, aplicando la normativa específica en materia de retenciones sobre el salario.

Si se dieran los supuestos de incumplimientos previstos precedentemente, la persona no podrá volver a ser designada en una nueva misión en el exterior o en comisión de servicio en el país que genere derecho a viático.

- Nota: La escala de viáticos referida en el artículo 3 del reglamento se encuentra disponible en el sitio web del Ministerio de Relaciones Exteriores:
- [www.mrree.gub.uy](http://www.mrree.gub.uy) / Menú: - Transparencia/ Escala de viáticos.

Fuentes:

- Decreto 279/012 (Fijación de un régimen de percepción de viáticos para los funcionarios públicos de la Administración Central).
- Artículo 46, Ley N° 19.924 (Presupuesto Nacional de Sueldos, Gastos e Inversiones Ejercicio 2020 – 2024).
- Instructivos N° 09 y 10/2021 de la Contaduría General de la Nación.
- Informe de la Asesoría Tributaria del Ministerio de Economía y Finanzas de 19/10/2021 (referente al tratamiento tributario de los viáticos).



## RESOLUCIÓN DEL DIRECTORIO

### DECLARACIÓN JURADA - RENDICIÓN DE VIÁTICOS (Art. 46 Ley 19.924) - INSTITUTO URUGUAYO DE METEOROLOGÍA

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Quién suscribe \_\_\_\_\_, C.I.: \_\_\_\_\_, Inciso  
32 UE 001, cargo \_\_\_\_\_, declara que los gastos  
realizados en cumplimiento de la misión en el exterior/comisión de servicio en el  
país, realizada entre el \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ y el \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ en (ciudad/es),  
\_\_\_\_\_, (país) \_\_\_\_\_, corresponden a los  
siguientes conceptos:

ALOJAMIENTO:

ALIMENTACIÓN:

VARIOS:

\$	U\$S	Monto

Asimismo, declara que se cumplieron en su totalidad las tareas correspondientes al viático asignado.

Declaro conocer que el contenido de la presente reviste carácter de declaración jurada y que todos los datos son exactos y verdaderos, estando sujeta a las penalidades de la ley, (art. 239 del Código Penal) "El que, con motivo de otorgamiento o formalización de un documento público ante un funcionario público, prestase una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión".

\_\_\_\_\_  
Firma

**inumet**

Instituto Uruguayo de Meteorología  
Teléfono: (+598) 1895  
Dr. Javier Barrios Amorín 1488. CP 11200  
www.inumet.gub.uy