



BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

NUEVO REGLAMENTO DE VIÁTICOS

TITULO I

Viáticos en el exterior

ARTÍCULO 1 – Viático (Concepto) Los funcionarios del Banco que deban trasladarse al exterior del país, percibirán un viático para solventar los gastos de locomoción (en el país y en el exterior), alimentación y alojamiento. En todos los casos el Banco se hará cargo del costo del pasaje y contratará los seguros de estilo por el período que dure la misión.

ARTÍCULO 2 – Los montos de viáticos al exterior se otorgarán de acuerdo al 100% de la escala básica que fija el Ministerio de Relaciones Exteriores en base a la elaborada por Naciones Unidas, según el destino. Los días correspondientes a partida y llegada al país en los cuales no se pernocte en el lugar, se otorgará el 40% del viático reglamentario.

Adicionalmente, las tasas de embarque no incluidas en el precio de los pasajes se abonarán contra la presentación de los respectivos comprobantes.

El adelanto de fondos se realizará por los días que comprende la misión, incluyendo el de partida y llegada. Para los casos que en que se aplique lo previsto en el artículo 8º de la reglamentación vigente, el monto del adelanto de fondos se calculará teniendo en cuenta los importes que comprendan esa forma de liquidación, es decir el importe del alojamiento y el 50% del viático correspondiente.

Podrá adelantarse hasta un 20% adicional del viático total que corresponda, para cualquier imprevisto que pueda surgir durante el transcurso de la misión, considerándose para ello la duración de la misma y el país de destino.

ARTÍCULO 3 - Las modificaciones de los viáticos tendrán vigencia a partir de su publicación en la página Web del Ministerio de Relaciones Exteriores, no teniendo aplicación ni derecho a reliquidación aquellas misiones iniciadas con anterioridad a esa fecha.

ARTÍCULO 4 – Para el caso de misiones realizadas por los Señores Directores la escala básica se incrementará en un 10 %.

ARTÍCULO 5 – Gastos de comunicación. Sólo se reintegrarán los gastos de comunicación (llamadas, conexión a Internet, etc.) por motivos de servicio realizados durante la misión. Los mismos deberán ser convalidados, al momento de efectuar la rendición de cuentas, por un cargo de nivel no inferior a Gerente de Área.

ARTÍCULO 6 – Cuando el funcionario deba permanecer más de 14 días en una misma ciudad, la asignación de viáticos se regirá por la siguiente escala acumulativa:

Días de permanencia en una misma ciudad	<u>1-14</u>	<u>15-29</u>	<u>30-59</u>	<u>60 o más</u>
Porcentaje de viático	100	75	70	50



BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

ARTÍCULO 7 – Cuando los organizadores de un evento en el exterior otorguen un viático diario a los participantes para atender gastos, el Banco asignará la diferencia, hasta cubrir el monto reglamentariamente establecido, de acuerdo al siguiente criterio:

<u>Concepto que cubre el evento</u>	<u>% de viático a otorgar según días de permanencia</u>			
	<u>0 a 14</u>	<u>15 a 29</u>	<u>30 a 59</u>	<u>60 ó más</u>
Alojamiento y alimentación (2 comidas diarias)	25	18,75	17,50	12,50
Alojamiento	50	37,50	35,00	25,00
Alimentación (2 comidas diarias)	75	56,25	52,50	37,50

ARTÍCULO 8 – En aquellos casos que por las características de la ciudad donde se cumple la misión, o de la propia organización del evento, el costo de alojamiento supere el 50 % del viático diario, se abonará el monto total de alojamiento más el 50 % del viático diario, lo que deberá ser previsto al momento de solicitar la estimación del costo de la misión al Área de Servicios y Seguridad. En estos casos se requerirá, en forma previa, la autorización del Gerente respectivo así como la constancia de que no se pudo contratar un alojamiento de menor costo o que dadas las características del evento el funcionario se vio obligado a alojarse en el mismo.

ARTÍCULO 9 – (Rendición de cuentas) El funcionario será responsable de presentar el formulario previsto para rendir cuenta dentro de los 10 días corridos siguientes a su reintegro. La Gerencia del Área a la que pertenezca el funcionario dará su conformidad a los gastos presentados.

TITULO II

Viáticos en el interior del país

ARTÍCULO 10 – A los funcionarios del Banco que deban trasladarse al interior del país, se les reintegrarán los gastos de alimentación, transporte y alojamiento vinculados a la misión, y debidamente documentados, de acuerdo a lo que establecen los artículos siguientes.

ARTÍCULO 11 - El máximo gasto diario a reintegrar por concepto de alimentación y alojamiento será el equivalente a UI 1.000. En caso de no pernoctar, éste se reducirá en un 50 %. Dichos montos máximos se incrementarán en las siguientes ocasiones: 20 % en caso de localidades balnearias de los departamentos de Canelones, Maldonado y Rocha y ciudad de Colonia. 40 % en las ciudades de Maldonado y Punta del Este en el período comprendido entre el 15 de diciembre y el 31 de marzo.

ARTÍCULO 12 – (Reintegro de gastos de locomoción por traslados en comisión de servicios) En aquellos casos que el funcionario para el cumplimiento de su tarea justifique que deba trasladarse en su auto particular, se abonará el equivalente a un litro de nafta supercarburante cada 7 km. de recorrido y los peajes debidamente documentados que justifiquen la utilización del vehículo. En tales casos deberá presentar constancia de seguro contra terceros y llenar un formulario de declaración jurada manifestando estar comprendido en lo citado anteriormente, el que deberá contar con la conformidad de la Gerencia de Área o superior.

ARTÍCULO 13 – (Reintegro de gastos de locomoción por concurrencia a eventos de capacitación) Por concepto de locomoción se abonará el costo de pasaje ida y vuelta a la ciudad de destino. Si el funcionario



BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

optara por realizar el traslado con vehículo de su propiedad, será a entera responsabilidad del mismo. En este caso se reintegrará exclusivamente el equivalente al costo del pasaje (ida y vuelta) correspondiente.

ARTÍCULO 14 – (Rendición de Cuentas) El funcionario será responsable de rendir cuenta del adelanto de gastos asignado dentro de las 72 horas hábiles siguientes a su regreso. La rendición deberá efectuarse en el formulario previsto a tal efecto adjuntando los comprobantes de gastos que cumplan con las exigencias legales.

ARTÍCULO 15 – (Compensación). El Banco abonará a los funcionarios que viajen al interior, exceptuando las instancias de capacitación, una compensación diaria equivalente a 1/30 de su sueldo básico, la que no podrá superar el grado 32 de la escala EPU, por cada día de permanencia que incluya pernoctar fuera del domicilio habitual del funcionario, lo que deberá estar debidamente documentado y convalidado por una firma no inferior a Gerente de Área.

ARTÍCULO 16 – (Autorización del gasto) Previo a la liquidación definitiva por reintegro de gastos, el Gerente del Área respectiva controlará y conformará los gastos que presente el funcionario, verificando que los mismos se comprendan como propios del evento o misión desarrollada y que los montos mantengan niveles adecuados.

ARTÍCULO 17 – (Derogaciones). Se derogan las disposiciones reglamentarias que expresa o tácitamente contravienen a la presente reglamentación.

ARTÍCULO 18 – (Vigencia). La presente reglamentación entrará en vigencia a partir del primer día hábil del mes siguiente al de su aprobación.

ARTÍCULO 19 – Se faculta al Área de Servicios y Seguridad para adoptar decisión en aquellas situaciones que no se encuentren comprendidas en el presente reglamento.

Nota: La escala de viáticos referida en el punto 2) del reglamento se encuentra disponible en el sitio web del Ministerio de Relaciones Exteriores:

www.mrree.gub.uy

Menú: - Transparencia

- Escala de viáticos