

INSTRUCTIVO N° 5/2017

Ref: Procedimiento de rendición de cuentas y/o devolución de importes percibidos, por concepto de viático y/o partida complementaria, para el desempeño de Misiones Oficiales en el exterior del país. **Decreto N° 288/017, de 09/10/2017.**

NORMATIVA APLICABLE.

- Ley N° 15.809 de 8 de abril de 1986, artículo 19
- Ley N° 15.903 de 10 de noviembre de 1987, artículo 567, en la redacción dada por el artículo 24 de la Ley N° 17.296 de 21 de febrero de 2001
- Ley N° 16.170 de 28 de diciembre de 1990, artículo 53
- Decreto N° 401/991 de 5 de agosto de 1991, y sus modificativos
- Decreto N° 148/992 de 3 de abril de 1992, y sus modificativos
- Decreto N° 56/002 de 19 de febrero 2002, en la redacción dada por el artículo 1° del Decreto N° 185/005, de 13 de junio de 2005, y sus modificativos
- Decreto 288/004 de 11 de agosto de 2004;
- Decreto N° 7/009 de 2 de enero de 2009, artículo 5°, en la redacción dada por el artículo 1° del Decreto N° 178/016, de 13 de junio de 2016;
- Decreto 108/015 de 7 de abril de 2015;
- Resolución N° 684/015 de 2 de junio de 2015.

ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN.

Las reglas del presente Instructivo alcanzan a:

- a) El Presidente de la República o en caso de vacancia temporal del cargo, el Vicepresidente; los Ministros, los Subsecretarios, el Secretario y el Prosecretario de la Presidencia de la República, el Director y el

Subdirector de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Director y quien cumpla funciones de Subdirector de la Oficina Nacional de Servicio Civil, el Director General de la Presidencia de la República, los Directores Generales de Secretaría, los Directores de Unidades Ejecutoras y los titulares de cargos del Escalafón Q "Personal de Particular Confianza"

- b) Todos los funcionarios públicos y aquellos ciudadanos naturales o legales que, sin ser funcionarios públicos, integren misiones oficiales de la República en el exterior o revistan la condición de delegados titulares y/o suplentes en órganos internacionales a nombre y en representación del Estado Uruguayo.

COMPONENTES DEL VIÁTICO

El **viático** se determinará de acuerdo a una escala básica emitida por ONU para las distintas ciudades y según la jerarquía funcional del designado, según lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley N° 15.809 de 08/04/1986.

El viático se integra únicamente con los gastos en: alojamiento, alimentación, y otros vinculados a la misión, en la proporción establecida en el artículo 5° del Decreto N° 7/009 de 02/01/2009, en la redacción dada por el artículo 1° del Decreto N° 178/016 de 13/06/2016, según el siguiente detalle:

- 60% destinado a alojamiento,
- 30% destinado a alimentación,
- 10% restante, podrá ser destinado a otros gastos (traslados dentro del lugar de misión, comunicaciones, tasas de embarque, etc.).

En caso que se perciban asignaciones en dinero o en especie para el alojamiento y/o alimentación y otras erogaciones, por parte del país de destino, o por otra fuente, se aplicarán los abatimientos establecidos en el inciso cuarto del artículo 19 de la Ley N° 15.809 de 08/04/1986.

En situaciones taxativamente previstas, se podrá adicionar al viático, una **partida complementaria**, que no podrá superar en un 30% (treinta por ciento)

determinado según la escala básica (Decreto N° 401/991 de 05/08/1991), a saber:

- el viático del Presidente de la República, de los Ministros de Estado, de los Subsecretarios, y funcionarios de rango equivalente,
- el viático de los integrantes de la comitiva oficial que acompañe al Sr. Presidente de la República en sus viajes al exterior, designados por resolución fundada del Poder Ejecutivo.

El costo de los **pasajes**, no integrará el viático. En todas las misiones oficiales al exterior, se utilizarán pasajes de clase económica, excepto cuando viajen el Presidente, los Ministros, Subsecretarios o personas de rango equivalente.

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE MISIONES OFICIALES

Todas las misiones oficiales al exterior deberán contar con resolución autorizante dictada por el Poder Ejecutivo, en acuerdo del Presidente de la República con el Ministro de Relaciones Exteriores y el/los Ministro/s del ramo.

Los proyectos de resolución deberán ser remitidos a la Secretaría de la Presidencia de la República, en un plazo no inferior a 15 días hábiles previos a la fecha de la partida.

Dichos proyectos deberán acompañarse con la siguiente información:

- a) Interés de la misión debidamente especificado,
- b) Fundamentación o motivación que la determina,
- c) Monto aproximado de la erogación asociada a la misión.

Los casos de urgencia o imprevistos, deberán ser debidamente fundamentados.

Las Contadurías Centrales no harán efectiva la entrega de los montos correspondientes a viáticos, hasta no contar con la Resolución del Poder Ejecutivo, que autorice la misión oficial.

El incumplimiento de dicha obligación se considerará falta grave, sin perjuicio de la instrucción de sumario administrativo a efectos de determinar el grado de

responsabilidad del funcionario actuante (artículos 137 y siguientes TOCAF 2012).

RENDICIÓN DE CUENTAS

Todos los sujetos mencionados en el “Ámbito Subjetivo de Aplicación” del presente Instructivo, están obligados a rendir cuenta de los viáticos percibidos, así como de la partida complementaria, si la misma hubiera sido autorizada.

En todos los casos la rendición de cuentas deberá ser presentada dentro del **plazo** de diez días hábiles, siguientes al primer día hábil de retorno al país.

A efectos de la rendición de cuentas deberá presentarse una **nota** de indicando:

- nombre completo y documento
- cargo, función o calidad en la que integró la misión oficial
- importe total del viático percibido y, en su caso, de la partida complementaria, con detalle de los montos utilizados y que corresponda reintegrar
- destino de la misión
- fechas del viaje (partida y regreso)
- cantidad de días insumidos en la misión.

La nota deberá acompañarse con la siguiente **documentación respaldante**:

- A) Pasajes utilizados, y fotocopia del pasaporte sellado, tickets aéreos de embarques, tickets electrónicos o similar constancia de la compañía aérea;
- B) Factura del alojamiento;
- C) Comprobantes de la partida complementaria, si la hubiere;
- D) En el caso de gastos en alimentación y otros, podrá prescindirse de comprobante de pago;
- E) Comprobantes de conversión de la moneda;
- F) Conversión a dólares americanos del saldo a reintegrar, en caso de corresponder;
- G) Constancia de la devolución del sobrante, si lo hubiera, suscrita por funcionario actuante de la Tesorería de la Unidad Ejecutora

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

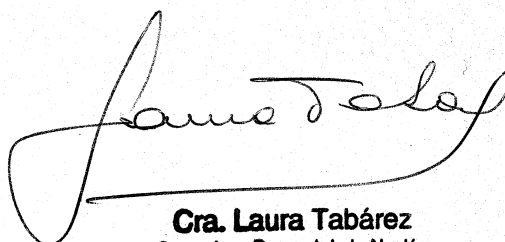
El incumplimiento de rendir cuentas está incluida en la responsabilidad por inobservancia o infracción a las disposiciones vigentes, según lo previsto en el Título VI "De las responsabilidades" del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (artículos 137 y siguientes TOCAF 2012).

Asimismo, dará lugar a la suspensión del pago de toda retribución económica del funcionario, a excepción de los descuentos o retenciones legales o judiciales, debiendo la Contaduría Central del Inciso al que pertenece al funcionario controlar tal extremo (artículo 9° del Decreto N° 148/992 de 03/04/1992).

VIGENCIA

A partir de la aprobación de este Instructivo, quedarán sin efecto todos los anteriores dictados por la CGN, en cuanto se opongan al presente.

Montevideo, 26 de octubre de 2017.



Cra. Laura Tabárez
Contadora General de la Nación

INSTRUCTIVO N° 05/2017

Nueva versión - 30/11/2017

Ref: Procedimiento de rendición de cuentas y/o devolución de importes percibidos, por concepto de viático y/o partida complementaria, para el desempeño de Misiones Oficiales en el exterior del país. **Decreto N° 288/017, de 09/10/2017.**

NORMATIVA APLICABLE.

- Ley N° 15.809 de 8 de abril de 1986, artículo 19
- Ley N° 15.903 de 10 de noviembre de 1987, artículo 567, en la redacción dada por el artículo 24 de la Ley N° 17.296 de 21 de febrero de 2001
- Ley N° 16.170 de 28 de diciembre de 1990, artículo 53
- Ley N° 16.226 de 29 de octubre de 1991, artículo 23
- Decreto N° 401/991 de 5 de agosto de 1991, y sus modificativos
- Decreto N° 148/992 de 3 de abril de 1992, y sus modificativos
- Decreto N° 56/002 de 19 de febrero 2002, en la redacción dada por el artículo 1° del Decreto N° 185/005, de 13 de junio de 2005, y sus modificativos
- Decreto 288/004 de 11 de agosto de 2004
- Decreto N° 7/009 de 2 de enero de 2009, artículo 5°, en la redacción dada por el artículo 1° del Decreto N° 178/016, de 13 de junio de 2016
- Decreto 108/015 de 7 de abril de 2015
- Resolución N° 684/015 de 2 de junio de 2015.
- Resolución N° 612/015 de 4 de mayo de 2015.

ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN.

Las reglas del presente Instructivo alcanzan a:

- a) El Presidente de la República o en caso de vacancia temporal del cargo, el Vicepresidente; los Ministros, los Subsecretarios, el Secretario y el Prosecretario de la Presidencia de la República, el Director y el Subdirector de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Director y quien cumpla funciones de Subdirector de la Oficina Nacional de Servicio Civil, el Director General de la Presidencia de la República, los Directores Generales de Secretaría, los Directores de Unidades Ejecutoras y los titulares de cargos del Escalafón Q “Personal de Particular Confianza” (*)

(*) Decreto N° 288/017, artículo 1°

- b) Todos los funcionarios públicos y aquellos ciudadanos naturales o legales que, sin ser funcionarios públicos, integren misiones oficiales de la República en el exterior o revistan la condición de delegados titulares y/o suplentes en órganos internacionales a nombre y en representación del Estado Uruguayo (*)

(*) Ley N° 15.903, artículo 567, en redacción dada por Ley N° 17.296, artículo 24;
Decreto N° 288/004, artículo 1°

COMPONENTES DEL VIÁTICO

El **viático** se determinará de acuerdo a una escala básica emitida por ONU para las distintas ciudades y según la jerarquía funcional del designado, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley N° 15.809 de 08/04/1986.

El viático se integra únicamente con los gastos en: alojamiento, alimentación, y otros vinculados a la misión, en la siguiente proporción (*)

- 60% destinado a alojamiento,
- 30% destinado a alimentación,

- 10% restante, podrá ser destinado a otros gastos (traslados dentro del lugar de la misión, comunicaciones, tasas de embarque, seguro de salud, etc.).

(*) Decreto N° 7/009, artículo 5, en la redacción dada por el Decreto N° 178/016, artículo 1°

En caso que se perciban asignaciones en dinero o en especie para el alojamiento y/o alimentación y otras erogaciones, por parte del país de destino, o por otra fuente, se aplicarán los abatimientos a los que refiere el inciso cuarto del artículo 19 de la Ley N° 15.809 de 08/04/1986, considerando los porcentajes establecidos en el Decreto N° 178/016 de 13/06/2016.

El viático diario asignado al Presidente, Ministros, Subsecretarios y funcionarios de rango equivalente, integrantes de comitivas de avanzada y de comitiva oficial que acompañe al Presidente, en países que no pertenezcan al MERCOSUR, se determinará aplicando un incremento del **20% sobre la escala básica de ONU** para las distintas ciudades (*)

(*) Decreto 401/991, artículo 1°; Decreto 43/001, artículo 6°; Decreto 90/002, artículos 1° y 3°.

En las siguientes situaciones, y en países que no pertenezcan al MERCOSUR, se podrá abonar, además, un **incremento del viático**, que se determinará aplicando el porcentaje que corresponda, sobre la escala básica de ONU, según el siguiente detalle:

- A)** Presidente de la República, Ministros de Estado, Subsecretarios, y funcionarios de rango equivalente: **20% s/escala básica ONU** (*)
- B)** Integrantes de comitivas de avanzada y de la comitiva oficial que acompañe al Presidente de la República: **10% s/escala básica ONU** (*)

(*) Decreto 401/991, artículo 5°, modificado por Decreto 297/995; Decreto 43/001, artículo 7, vigente según Decreto 90/002, artículo 1° y 3°.

El costo de los **pasajes**, no integrará el viático. En todas las misiones oficiales al exterior, se utilizarán pasajes de clase económica, excepto cuando viajen el Presidente, los Ministros, Subsecretarios o personas de rango equivalente.

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE MISIONES OFICIALES

Todas las misiones oficiales al exterior deberán contar con resolución autorizante dictada por el Poder Ejecutivo, en acuerdo del Presidente de la República con el Ministro de Relaciones Exteriores y el/los Ministro/s del ramo.

Los proyectos de resolución deberán ser remitidos a la Secretaría de la Presidencia de la República, en un plazo no inferior a 15 días hábiles previos a la fecha de la partida.

Dichos proyectos deberán acompañarse con la siguiente información:

- a) Interés de la misión debidamente especificado,
- b) Fundamentación o motivación que la determina,
- c) Monto aproximado de la erogación asociada a la misión.

Los casos de urgencia o imprevistos, deberán ser debidamente fundamentados.

Las dependencias competentes de los Incisos 02 al 15, no harán efectiva la entrega de los montos correspondientes a viáticos, hasta no contar con la Resolución del Poder Ejecutivo que autorice la Misión Oficial, excepto en los casos de: Presidente de la República, Ministro de Estado, Secretario de la Presidencia de la República, Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Subsecretario de Estado, Prosecretario de la Presidencia de la República, Subdirector de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Director de la Oficina Nacional del Servicio Civil, Director de la Dirección General de Comercio Exterior y Embajador o acreditado con ese rango (*)

(*) Ley N° 16.226, artículo 23 y Decreto N° 148/992, artículo 11.

El incumplimiento de dicha obligación se considerará falta grave, sin perjuicio de la instrucción de sumario administrativo a efectos de determinar el grado de responsabilidad del funcionario actuante (artículos 137 y siguientes TOCAF 2012).

RENDICIÓN DE CUENTAS

Todos los sujetos mencionados en el “ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN” del presente Instructivo, están obligados a rendir cuenta de los viáticos percibidos, así como de la partida complementaria (*), si la misma hubiera sido autorizada

(*) Decreto N° 288/017, artículo 3°.

En todos los casos la rendición de cuentas deberá ser presentada dentro del **plazo** de diez días hábiles, siguientes al primer día hábil de retorno al país.

A efectos de la rendición de cuentas deberá presentarse una **nota** indicando:

- nombre completo y documento
- cargo, función o calidad en la que integró la misión oficial
- importe total del viático percibido y, en su caso, de la partida complementaria, con detalle de los montos utilizados y que corresponda reintegrar
- destino de la misión
- fechas del viaje (partida y regreso)
- cantidad de días insumidos en la misión.

La nota deberá acompañarse con la siguiente **documentación respaldante**:

- A) Pasajes utilizados, y fotocopia del pasaporte sellado (en caso de corresponder), tickets aéreos de embarques, tickets electrónicos o similar constancia de la compañía aérea;
- B) Factura del alojamiento;
- C) Comprobantes de la partida complementaria, si la hubiere;
- D) En el caso de gastos en alimentación y otros, podrá prescindirse de comprobante de pago;

- E) Comprobantes de conversión de la moneda;
- F) Conversión a dólares americanos del saldo a reintegrar, en caso de corresponder;
- G) Constancia de la devolución del sobrante, si lo hubiera, suscrita por funcionario actuante de la Tesorería de la Unidad Ejecutora

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de rendir cuentas, está incluido en la responsabilidad por inobservancia o infracción a las disposiciones vigentes, según lo previsto en el Título VI “De las responsabilidades” del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera, artículos 137 y siguientes, TOCAF 2012.

Asimismo, dará lugar a la suspensión del pago de toda retribución económica del funcionario, a excepción de los descuentos o retenciones legales o judiciales, debiendo la Gerencia Financiera del Inciso al que pertenece al funcionario controlar tal extremo (*)

(*) Decreto N° 148/992, artículo 9°

VIGENCIA

A partir de la aprobación de este Instructivo, quedarán sin efecto todos los anteriores dictados por la CGN, en cuanto se opongan al presente.

Montevideo, 30 de noviembre 2017



Cra. Laura Tabárez
Contadora General de la Nación

INSTRUCTIVO N° 05/2017

Nueva versión – 5-12-2017

Ref: Procedimiento de rendición de cuentas y/o devolución de importes percibidos, por concepto de viático y/o partida complementaria, para el desempeño de Misiones Oficiales en el exterior del país. **Decreto N° 288/017, de 09/10/2017.**

NORMATIVA APLICABLE.

- Ley N° 15.809 de 8 de abril de 1986, artículo 19
- Ley N° 15.903 de 10 de noviembre de 1987, artículo 567, en la redacción dada por el artículo 24 de la Ley N° 17.296 de 21 de febrero de 2001
- Ley N° 16.170 de 28 de diciembre de 1990, artículo 53
- Ley N° 16.226 de 29 de octubre de 1991, artículo 23
- Decreto N° 401/991 de 5 de agosto de 1991, y sus modificativos
- Decreto N° 148/992 de 3 de abril de 1992, y sus modificativos
- Decreto N° 56/002 de 19 de febrero 2002, en la redacción dada por el artículo 1° del Decreto N° 185/005, de 13 de junio de 2005, y sus modificativos
- Decreto 288/004 de 11 de agosto de 2004
- Decreto N° 7/009 de 2 de enero de 2009, artículo 5°, en la redacción dada por el artículo 1° del Decreto N° 178/016, de 13 de junio de 2016
- Decreto 108/015 de 7 de abril de 2015
- Resolución N° 684/015 de 2 de junio de 2015.
- Resolución N° 612/015 de 4 de mayo de 2015.

ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN.

Las reglas del presente Instructivo alcanzan a:

El Presidente de la República o en caso de vacancia temporal del cargo, el Vicepresidente; los Ministros, los Subsecretarios, el Secretario y el Prosecretario de la Presidencia de la República, el Director y el Subdirector de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Director y quien cumpla funciones de Subdirector de la Oficina Nacional de Servicio Civil, el Director General de la Presidencia de la República, los Directores Generales de Secretaría, los Directores de Unidades Ejecutoras, los titulares de cargos del Escalafón Q “Personal de Particular Confianza” y todos aquellos cargos o funciones que estén en el mismo nivel jerárquico y de sueldo dentro de la Administración Central. (*)

(*) Decreto N° 288/017, artículo 1°

COMPONENTES DEL VIÁTICO

El **viático** se determinará de acuerdo a una escala básica emitida por ONU para las distintas ciudades y según la jerarquía funcional del designado, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley N° 15.809 de 08/04/1986.

El viático se integra únicamente con los gastos en: alojamiento, alimentación, y otros vinculados a la misión, en la siguiente proporción (*)

- 60% destinado a alojamiento,
- 30% destinado a alimentación,
- 10% restante, podrá ser destinado a otros gastos (traslados dentro del lugar de la misión, comunicaciones, tasas de embarque, seguro de salud, etc.).

(*) Decreto N° 7/009, artículo 5, en la redacción dada por el Decreto N° 178/016, artículo 1°

En caso que se perciban asignaciones en dinero o en especie para el alojamiento y/o alimentación y otras erogaciones, por parte del país de destino, o por otra fuente, se aplicarán los abatimientos a los que refiere el inciso cuarto del artículo 19 de la Ley N° 15.809 de 08/04/1986, considerando los porcentajes establecidos en el Decreto N° 178/016 de 13/06/2016.

El viático diario asignado al Presidente, Ministros, Subsecretarios y funcionarios de rango equivalente, integrantes de comitivas de avanzada y de comitiva oficial que acompañe al Presidente, en países que no pertenezcan al MERCOSUR, se determinará aplicando un incremento del **20% sobre la escala básica de ONU** para las distintas ciudades (*)

(*) Decreto 401/991, artículo 1°; Decreto 43/001, artículo 6°; Decreto 90/002, artículos 1° y 3°.

En las siguientes situaciones, y en países que no pertenezcan al MERCOSUR, se podrá abonar, además, un **incremento del viático**, que se determinará aplicando el porcentaje que corresponda, sobre la escala básica de ONU, según el siguiente detalle:

- A)** Presidente de la República, Ministros de Estado, Subsecretarios, y funcionarios de rango equivalente: **20% s/escala básica ONU** (*)
- B)** Integrantes de comitivas de avanzada y de la comitiva oficial que acompañe al Presidente de la República: **10% s/escala básica ONU** (*)

(*) Decreto 401/991, artículo 5°, modificado por Decreto 297/995; Decreto 43/001, artículo 7, vigente según Decreto 90/002, artículo 1° y 3°.

El costo de los **pasajes**, no integrará el viático. En todas las misiones oficiales al exterior, se utilizarán pasajes de clase económica, excepto cuando viajen el Presidente, los Ministros, Subsecretarios o personas de rango equivalente.

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE MISIONES OFICIALES

Todas las misiones oficiales al exterior deberán contar con resolución autorizante dictada por el Poder Ejecutivo, en acuerdo del Presidente de la República con el Ministro de Relaciones Exteriores y el/los Ministro/s del ramo.

Los proyectos de resolución deberán ser remitidos a la Secretaría de la Presidencia de la República, en un plazo no inferior a 15 días hábiles previos a la fecha de la partida.

Dichos proyectos deberán acompañarse con la siguiente información:

- a) Interés de la misión debidamente especificado,
- b) Fundamentación o motivación que la determina,
- c) Monto aproximado de la erogación asociada a la misión.

Los casos de urgencia o imprevistos, deberán ser debidamente fundamentados.

Las dependencias competentes de los Incisos 02 al 15, no harán efectiva la entrega de los montos correspondientes a viáticos, hasta no contar con la Resolución del Poder Ejecutivo que autorice la Misión Oficial, excepto en los casos de: Presidente de la República, Ministro de Estado, Secretario de la Presidencia de la República, Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Subsecretario de Estado, Prosecretario de la Presidencia de la República, Subdirector de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Director de la Oficina Nacional del Servicio Civil, Director de la Dirección General de Comercio Exterior y Embajador o acreditado con ese rango (*)

(*) Ley N° 16.226, artículo 23 y Decreto N° 148/992, artículo 11.

El incumplimiento de dicha obligación se considerará falta grave, sin perjuicio de la instrucción de sumario administrativo a efectos de determinar el grado de

responsabilidad del funcionario actuante (artículos 137 y siguientes TOCAF 2012).

RENDICIÓN DE CUENTAS

Todos los sujetos mencionados en el “ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN” del presente Instructivo, están obligados a rendir cuenta de los viáticos percibidos, así como de la partida complementaria (*), si la misma hubiera sido autorizada

(*) Decreto N° 288/017, artículo 3°.

En todos los casos la rendición de cuentas deberá ser presentada dentro del **plazo** de diez días hábiles, siguientes al primer día hábil de retorno al país.

A efectos de la rendición de cuentas deberá presentarse una **nota** indicando:

- nombre completo y documento
- cargo, función o calidad en la que integró la misión oficial
- importe total del viático percibido y, en su caso, de la partida complementaria, con detalle de los montos utilizados y que corresponda reintegrar
- destino de la misión
- fechas del viaje (partida y regreso)
- cantidad de días insumidos en la misión.

La nota deberá acompañarse con la siguiente **documentación respaldante**:

- A) Pasajes utilizados, y fotocopia del pasaporte sellado (en caso de corresponder), tickets aéreos de embarques, tickets electrónicos o similar constancia de la compañía aérea;
- B) Factura del alojamiento;
- C) Comprobantes de la partida complementaria, si la hubiere;

- D) En el caso de gastos en alimentación y otros, podrá prescindirse de comprobante de pago;
- E) Comprobantes de conversión de la moneda;
- F) Conversión a dólares americanos del saldo a reintegrar, en caso de corresponder;
- G) Constancia de la devolución del sobrante, si lo hubiera, suscrita por funcionario actuante de la Tesorería de la Unidad Ejecutora

Montevideo, 5 de diciembre 2017.



Cra. Elna Berrosteguieta
Sub Contadora General de la Nación

191 años

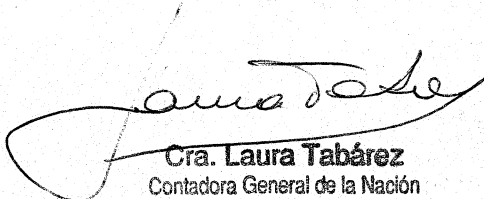
FE DE ERRATAS
INSTRUCTIVO N° 05/2017

Incorpórase al Instructivo CGN N°05/2017, referido al “*Procedimiento de rendición de cuentas y/o devolución de importes percibidos, por concepto de viático y/o partida complementaria, para el desempeño de Misiones Oficiales en el exterior del país. Decreto N° 288/017, de 09/10/2017*”, lo siguiente:

- Bajo el subtítulo: **NORMATIVA APLICABLE**, el siguiente texto:
 - Ley N° 16.226 de 29 de octubre de 1991, artículo 23 y decreto reglamentario N° 148/992 de 3/4/1992, artículo 11.
- Bajo el subtítulo **PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE MISIONES OFICIALES**, se sustituye el penúltimo párrafo, por el siguiente texto:

Las Contadurías Centrales no harán efectiva la entrega de los montos correspondientes a viáticos, hasta no contar con la Resolución del Poder Ejecutivo que autorice la Misión Oficial. Esto, sin perjuicio de los casos de excepción previstos en el artículo 23 de la Ley N° 16.226 de 29/10/1991 y artículo 11 del Decreto N° 148/992 de 3/4/1992 (Presidente de la República, Ministro de Estado, Secretario de la Presidencia de la República, Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Subsecretario de Estado, Prosecretario de la Presidencia de la República, Subdirector de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Director de la Oficina Nacional del Servicio Civil, Director de la Dirección General de Comercio Exterior y Embajador o acreditado con ese rango)

Montevideo, 21 de noviembre de 2017.


Cra. Laura Tabárez
Contadora General de la Nación