



República Oriental  
del Uruguay  
Poder Judicial  
Servicios  
Administrativos

**CIRCULAR N° 58/09**

**REF: REGLAMENTO DE VIATICOS**

Montevideo, 28 de mayo de 2009.-

**A LOS SEÑORES JERARCAS:**

La Dirección General de los Servicios Administrativos, cumple en librar a Ud. la presente, a fin de llevar a conocimiento el texto completo de la Resolución n° 308/09/15, el que a continuación se transcribe:

**“Resolución SCJ n° 308/09/15**

Montevideo, 27 de mayo de 2009.-

**VISTOS:**

estos antecedentes por los que se plantea la adecuación de la reglamentación en lo relativo al sistema de **viáticos**;

**CONSIDERANDO:**

**I)** que por resolución n° 170/02/9 de 17 de abril de 2002 y sus modificativas, se actualizó la reglamentación que rige la percepción de viáticos por parte de los funcionarios pertenecientes al Poder Judicial;

**II)** que es necesario recordar que, los costos resultantes de diligencias que se practican en los distintos procedimientos y que tienen por finalidad atender requerimientos de los usuarios, son de cargo de aquél en quien recaiga la obligación de abonarlos, de acuerdo con las normas jurídicas vigentes;

**III)** que, por tanto, no es de recibo el pago de viáticos con fondos del Poder Judicial, en aquellas diligencias de alguacilatos en general, embargos y secuestros, notificaciones, intimaciones, inspecciones y otras situaciones similares, con la sola excepción de aquellos gastos derivados de medidas solicitadas por los señores magistrados para su mejor proveer o de los resultantes de los asuntos tramitados por las Defensorías Públicas o con auxilioria de pobreza;

**IV)** que en virtud del tiempo transcurrido y la necesidad de adecuar la normativa vigente, se procederá a dictar una nueva reglamentación para la percepción de los viáticos;

**ATENCIÓN:** a lo expuesto:

**LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA**

**en Acuerdo con la Dirección General de los Servicios Administrativos;**

**RESUELVE:**

**1°.-** Aprobar el **Reglamento de viáticos** que a continuación se transcribe:

## **REGLAMENTO DE VIATICOS**

**ARTICULO 1°.-** Los funcionarios del Poder Judicial que para el desempeño de comisiones, deban alejarse como mínimo 50 (cincuenta) kilómetros de su lugar habitual de trabajo, tendrán derecho a percibir un viático destinado a compensar el total de gastos de alojamiento, alimentación y demás erogaciones personales indispensables mientras permanezcan cumpliendo la comisión encomendada por el jerarca que corresponda. Para el caso de que la diligencia se realice fuera de la jurisdicción de la sede y en radio de distancia menor a los 50 (cincuenta) kilómetros se abonarán sólo los gastos correspondientes al traslado. Las distancias se determinarán en función de la planilla de distancias recíprocas confeccionada por División Servicios Inspectivos.-

**ARTICULO 2°.-** La asignación de viáticos a que refiere el artículo anterior será para comisiones cumplidas dentro del país y se liquidarán en función del tiempo de duración de las mismas, a contar desde la hora de partida del funcionario de su lugar habitual de trabajo, hasta la hora de regreso al mismo. Las fracciones se liquidarán de la siguiente forma:

a) hasta 8 horas no originará viático, excepto cuando el cumplimiento de la comisión comprenda las horas de almuerzo y/o cena, en cuyo caso se abonará el importe establecido por concepto de viático por alimentación, y siempre y cuando la comisión dure no menos de 6 horas. Establécese que los horarios de almuerzo y cena serán de 12:00 a 14:00 y de 20:00 a 22:00 horas;

b) de más de 8 horas y hasta 16 horas, el viático será el 50 % del viático diario. En este caso, el viático se incrementará al 75% siempre que el funcionario deba pernoctar fuera del lugar de residencia habitual;

c) de más de 16 horas el viático será el 75% del viático diario en caso de no pernoctar y el 100% siempre que deba pernoctar.

Los choferes en el desempeño de comisiones de conformidad con la presente reglamentación, no podrán iniciar ningún viaje en el horario comprendido entre las 23:00 y 05:00 horas, en que deberán descansar, excepto los asignados al servicio de los Sres. Ministros de la Corporación, de la Secretaría Letrada y de la Dirección General de los Servicios Administrativos.-

**ARTICULO 3°.-** A los efectos de la presente reglamentación se entenderá por lugar habitual de trabajo el de radicación de la oficina en la que el funcionario desempeña normalmente su cometido.-

**ARTICULO 4°.-** En los casos en que se produzcan traslados temporarios de residencia se liquidarán, como máximo mensual, los días hábiles del mes respectivo, entendiéndose como



República Oriental  
del Uruguay  
Poder Judicial  
Servicios  
Administrativos

tales aquellos en los que están habilitadas las oficinas en las que se cumpla la comisión. En los casos en que deban incluirse días inhábiles, esta situación deberá estar claramente explicitada y justificada en la liquidación.-

**ARTICULO 5°.-** En los casos en que un magistrado deba atender simultáneamente dos sedes (subrogación), la liquidación deberá reflejar dicha atención. En el caso que realice subrogaciones por períodos mayores de 3 días y sin perjuicio de lo previsto en el artículo 4°, el viático generado será un tercio del que resulte de la liquidación presentada más los gastos previstos en el artículo 7°. Los jefes que dispusieran las subrogaciones serán responsables y deberán dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en los incisos 3 y 4 del artículo 10 de este reglamento.

Para el caso en que se concurra 3 días o más sin pernoctar, el viático también se liquidará por un tercio, más los gastos de traslado.

Para el caso en que la comisión sea de un solo día, en una sede a menos de 150 kms. de la de origen, se presume que el funcionario volverá a su domicilio, no correspondiendo abonar viáticos por concepto de pernocte.

Facúltase a la Dirección General de los Servicios Administrativos para que por intermedio de División Contaduría pueda solicitar las aclaraciones necesarias, las que en su caso deberán ser acompañadas con la documentación que justifique las excepciones.-

**ARTICULO 6°.-** La asignación del viático que para cada caso se determine, constituirá el tope máximo de gastos admitidos, salvo excepciones debidamente justificadas que en cada caso establecerá la Suprema Corte de Justicia y se liquidará teniendo en consideración las siguientes escalas:

- A) Ministros de la Suprema Corte de Justicia;
- B) Ministros de Tribunales de Apelaciones, Jueces Letrados, Secretario y Prosecretarios Letrados, Director General y Sub-Directores Generales de los Servicios Administrativos, Director Nacional de la Defensa Pública, Director e Inspectores de la División Servicios Inspectivos;
- C) Magistrados de las restantes categoría, funcionarios de todos los escalafones.-

**ARTICULO 7°.-** Además del viático se abonarán al funcionario, por concepto de gasto de transporte, los importes devengados por pasajes. Cualquier otro gasto eventual o extraordinario en que deba incurrir, como consecuencia de la comisión, deberá ser refrendado por el jefe que la dispuso y convalidado por la Dirección General de los Servicios Administrativos, previamente a la liquidación a efectuar por División Contaduría.-

**ARTICULO 8°.-** En los casos en que el funcionario utilice **vehículo propio** en el cumplimiento de su comisión, con la debida autorización previa de sus superiores, otorgada en atención al interés del servicio, se reintegrará el gasto efectuado por tal concepto en función del kilometraje recorrido y en razón del importe correspondiente a un litro de nafta común por cada 13 (trece) kilómetros. El superior jerárquico procederá a la solicitud de autorización, bajo su estricta responsabilidad, previa a la realización de la comisión ante la Dirección General de los Servicios Administrativos.-

**ARTICULO 9°.-** Las solicitudes de anticipo o reembolso de gastos de locomoción, viáticos por comisión, viáticos por subrogación, viáticos por régimen de movilidad (art. 22 CGP), autorización previa de uso de locomoción propia (art. 8) y autorización previa en los casos de excepción (art. 13), deberán ser presentadas en los formularios vigentes, que diseñaran y proporcionarán los Servicios Administrativos. Dichos formularios deberán estar fechados y correctamente llenados, sin tachaduras e inutilizados los espacios que no correspondan. En todos los casos se deberá establecer el nombre, con indicación del cargo, de los firmantes. El no cumplimiento de las formalidades dará lugar a su rechazo.-

**ARTICULO 10°.-** Dentro de los 10 (diez) días corridos subsiguientes a la finalización de la comisión o del período que abarque el anticipo respectivo, si es que lo hubo, los funcionarios deberán presentar la rendición de cuentas y reintegrar los excedentes que hubieren recibido como anticipo, quedando exceptuados de ello, los Ministros de la Suprema Corte de Justicia.-

Ningún importe recibido como anticipo podrá mantenerse sin rendir cuentas por un período superior a 30 (treinta) días de su percepción.-

Los jefes que dispusieren las comisiones deberán certificar la estadía de los funcionarios que las cumplieron, salvo en los casos de Ministros de la Suprema Corte de Justicia, Ministros de Tribunales de Apelaciones, Jueces Letrados, Secretario y Prosecretarios Letrados de la Suprema Corte y Director y Sub-Directores Generales de los Servicios Administrativos, Director Nacional de la Defensa Pública, así como para otros funcionarios que determine la Suprema Corte de Justicia, en cada caso, para los que se estará a lo que surja de la documentación que presenten.-

**ARTICULO 11°.-** El incumplimiento por el funcionario de lo dispuesto en el artículo anterior, determinará la obligación de retener de sus haberes el importe anticipado, si es que lo hubo, perdiendo el derecho al reintegro que pudiera corresponder, salvo que mediaren circunstancias excepcionales debidamente acreditadas. Los Servicios Administrativos no darán trámite a ninguna solicitud de anticipo o reintegro de fondos a funcionarios que no hayan presentado en tiempo y forma las rendiciones de cuentas anteriores.-



República Oriental  
del Uruguay  
Poder Judicial  
Servicios  
Administrativos

**ARTICULO 12°.-** La presente reglamentación no es aplicable a las comisiones que se cumplan fuera del país.-

**ARTICULO 13°.-** Los costos resultantes de diligencias que se practican en los distintos procedimientos y que tienen por finalidad atender requerimientos de los usuarios, son de cargo de aquél en quien recaiga la obligación de abonarlos, de acuerdo con las normas jurídicas vigentes, no siendo de recibo el pago de viáticos con fondos del Poder Judicial, en aquellas diligencias de alguacilatos en general, embargos y secuestros, notificaciones, intimaciones, inspecciones y otras situaciones similares, con la sola excepción de aquellos gastos derivados de medidas solicitadas por los señores magistrados para su mejor proveer o de los resultantes de los asuntos tramitados por las Defensorías Públicas o con auxilioria de pobreza y el consultorio jurídico y/o notarial de la Facultad de Derecho de la Universidad de la República. En estos casos de excepción, se deberá solicitar autorización previa a la Dirección General de los Servicios Administrativos, indicando claramente la naturaleza de la gestión cumplida, con identificación de los autos en que fue dispuesta y las razones por las que el costo resultante de la actividad es de cargo del Poder Judicial.-

**ARTICULO 14°.-** Fíjase la siguiente escala de viáticos diarios:

Categoría A.....\$ 1.300

Categoría B .....\$ 1.100

Categoría C.....\$ 800

La presente escala de viáticos será ajustada por la Suprema Corte de Justicia en acuerdo con la Dirección General de los Servicios Administrativos, cuando así lo estime pertinente.-

**ARTICULO 15°.-** Los montos referidos en el artículo anterior se incrementarán en un 10% cuando las comisiones se desempeñen en oficinas ubicadas en zonas balnearias de los departamentos de Maldonado y Rocha. Si dichas comisiones se desarrollan entre el 15 de diciembre y el 15 de marzo, el incremento se duplicará. Los funcionarios del Interior que deban cumplir comisiones en Montevideo, así como quienes deban hacerlo en la ciudad de Colonia, tendrán un incremento del 10 %.-

**ARTICULO 16°.-** Facúltase a la Dirección General de los Servicios Administrativos, para dictar las normas complementarias que sean necesarias para la aplicación de la presente resolución.-

**2°.-** La presente reglamentación tendrá vigencia a partir del 1° de julio de 2009.-

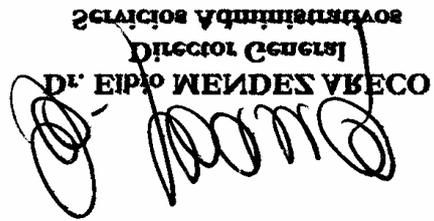
**3°.-** Hacer saber a las oficinas judiciales que se encuentra vigente la **reglamentación de viáticos por itinerancia**, Acordada n° 7638 de 10 de octubre de 2008, comunicada por **circular n° 124/08.-**

4º.- Derogar la resolución 170/02/9 y sus modificativas, sin perjuicio de disposiciones especiales en la materia.-

5º.- Líbrese circular.-”

Sin otro motivo saluda a Ud. atentamente.-

**RELACIONES ADMINISTRATIVAS**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**DR. ERIC MENDES VIECO**



**Nota: Se adjuntan los formularios correspondientes a las autorizaciones previstas en los artículos 8 y 13 del Reglamento de Viáticos, los que deberán ser guardados y oportunamente fotocopiados para su utilización.-**