

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Montevideo, 15 de junio de 2022

Acta N° 19
Res. N° 1293/022
Exp. N°2022-25-1-000507
PET/SEC/js/pm

VISTO: la Resolución N°447 del Acta N°6 del 9 de marzo de 2022 del Consejo Directivo Central referente al financiamiento de las actividades a llevarse a cabo en el marco de los “Centros María Espínola” durante el año 2022;

RESULTANDO: I) que por el referido acto administrativo el Consejo Directivo Central aprobó el financiamiento de las actividades de capacitación, visitas de seguimiento y monitoreo enmarcadas en la creación de los citados Centros, y autorizó, por vía de excepción, el uso de vehículos particulares y el gasto de combustible asociado, tal cual se estipula en el instructivo que luce de fs. 15 a 24 de obrados;

II) que a fs. 45, la Dirección Sectorial de Planificación Educativa dependiente de la Dirección Ejecutiva de Políticas Educativas, solicita y fundamenta con fecha 25 de mayo de 2022, la posibilidad de actualizar el mencionado instructivo en lo relativo al cálculo establecido para la liquidación de combustible, en oportunidad del uso de los vehículos particulares afectados en el marco de las actividades descritas en el VISTO de la presente;

III) que de fs. 46 a 50, la Unidad Financiero Contable del Programa manifiesta conformidad con las razones esgrimidas por la DSPE y sugiere varias alternativas, a fin de actualizar la forma de ejecución del rubro combustible;

IV) que la Coordinación General del Programa manifiesta como la opción más viable, la establecida en el punto b del informe mencionado, que expresa: “(...) b) establecer el valor del precio

de combustible como paramétrica con una relación de 13,2 kilómetros por litro de nafta supercarburante (...);

CONSIDERANDO: que en mérito a lo que surge de obrados, se estima pertinente rectificar el numeral segundo de la Resolución N°447 del Acta N°6 del 9 de marzo de 2022 del Consejo Directivo Central;

ATENTO: a lo expuesto y a lo establecido en el artículo 60 de la Ley N°18.437 del 12 de diciembre de 2008 en redacción dada por el artículo N°153 de la Ley N°19.889 de fecha 9 de julio de 2020;

EL CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA resuelve:

1) Rectificar el numeral segundo de la parte dispositiva de la Resolución N°447, Acta N°6 de fecha 9 de marzo de 2022 del Consejo Directivo Central, estableciendo que donde dice:

“2) Autorizar, por vía de excepción, a la Dirección Ejecutiva de Políticas Educativas a habilitar el uso de vehículos particulares a aquellos funcionarios que determine cuando por razones de tiempo y economía ésta sea la opción más ventajosa, así como la realización del gasto de combustible asociado a su uso, en concordancia con lo estipulado en el punto d), apartado 2) en el instructivo que luce de fs. 15 a 24 y que forma parte de la presente resolución.”

debe decir:

“2) Autorizar, por vía de excepción, a la Dirección Ejecutiva de Políticas Educativas a habilitar el uso de vehículos particulares a aquellos funcionarios que determine cuando por razones de tiempo y economía ésta sea la opción más ventajosa, así como la realización del gasto de combustible asociado a su uso, en concordancia con lo estipulado en el punto d), apartado 2) en el instructivo que luce de fs. 53 a 62 y que forma parte de la presente resolución.”



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Comuníquese a la Dirección de Comunicación Institucional para la respectiva publicación en la página web de la ANEP. Cumplido, pase al PAEMFE a efectos de llevar adelante los procedimientos de rigor.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser la de Virginia Cáceres Batalla.

Dra. Virginia Cáceres Batalla
Secretaría General
ANEP – CODICEN

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser la de Robert Silva García, con una gran 'S' inicial.

Prof. Robert Silva García
Presidente
ANEP – CODICEN

Programa de Apoyo a la Educación Media y a la Formación en Educación

PAEMFE

Préstamo 3773/OC-UR

Montevideo, 4 de marzo de 2022.
Unidad Financiero Contable
Inf. 004/21.

Lic. Andrés Riva Casas
Coordinador General
PAEMFE
Presente

Ref.: Expediente 2022-25-1-000507 - Jornadas de capacitación y visitas de seguimiento y monitoreo enmarcadas en la creación de los Centros María Espínola.

Visto los presentes obrados en relación al asunto de referencia se informa:

La Dirección Sectorial de Planificación Educativa (DSPE) mediante nota de la Dirección Ejecutiva de Políticas Educativas (DEPE) N°015/022, solicita al Programa de Educación para la Transformación: Finalización de Ciclos y Nueva Oferta Educativa el financiamiento de jornadas de capacitación y visitas de seguimiento y monitoreo, enmarcadas en la creación de los Centros María Espínola, por un monto total de \$ 2.215.400, el cual contiene un presupuesto estimado para traslados de \$ 826.600, alimentación por un monto de \$ 608.800, alojamiento por un monto de \$ 580.000, materiales por un monto de \$ 100.000 e imprevistos por un monto de \$ 100.000.

Asimismo, solicita se gestione ante el Consejo Directivo Central (CODICEN) de la Administración Nacional de Educación Pública (ANEP) la autorización, por vía de excepción, para el uso de vehículos particulares y por ende para el gasto en combustible asociado, estimado en \$ 600.000.

Es menester indicar que la Circular N°30/2021 dispone: *“Recordar que no está autorizado el uso de vehículos particulares por parte de funcionarios de la Administración para el cumplimiento de los fines y objetivos que tiene asignados y, consecuentemente tampoco el pago del combustible, salvo las excepciones que a dichos efectos autorice cada subsistema”*...

En este sentido, se sugiere establecer procedimientos de autorización, control, liquidación y pago del rubro combustible atendiendo a una óptima y ajustada utilización de los recursos en atención a los siguientes puntos:

En primera instancia, se sugiere que el CODICEN establezca que la autorización para el uso de vehículos particulares sea determinada por la DEPE o quien esta designe.

¹ Circular N°30/2021 del CODICEN



ADMINISTRACIÓN
NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Colonia 1013 piso 2.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2901 4800 int. 137
paemfe.secretaria@anep.edu.uy | www.anep.edu.uy

Programa de Apoyo a la Educación Media y a la Formación en Educación

PAEMFE

Préstamo 3773/OC-UR

En segunda instancia, a los efectos de un adecuado control y seguimiento del uso de vehículos particulares, se sugiere la confección de una nómina en donde se establezca: a) modelo del vehículo, b) matrícula, c) número de póliza vigente del Seguro Obligatorio de Accidentes (SOA), e) nombre completo del conductor, f) número de cédula de identidad y g) firma del conductor. Esta nómina, además, debe estar firmada por la persona responsable asignada a tal fin adjuntando copia de póliza vigente del SOA y copia de cédula de identidad del conductor.

En tercer lugar, se sugiere que los gastos de combustible efectuados se realicen en concordancia con las pautas establecidas en el Instructivo para la ejecución de partidas a rendir cuentas relativas a Actividades, Proyectos o Cursos financiados por el Programa de Educación para la Transformación: Finalización de Ciclos y Nueva Oferta Educativa que se adjunta. Asimismo, se propone que el mencionado Instructivo sea parte anexa del acto administrativo que autorice las actividades de referencia.

Cr. Alejandro Giovannini

ANEP

ADMINISTRACIÓN
NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Colonia 1013 piso 2.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2901 4800 int. 137
paemfe.secretaría@anep.edu.uy | www.anep.edu.uy

Montevideo, abril de 2011
Act. marzo 2022

**Instructivo para la ejecución de partidas a rendir cuentas
relativas a Actividades, Proyectos o Cursos**

1. Solicitud y rendición de fondos

- a) Las necesidades financieras de cada actividad (previamente aprobada por el Consejo Directivo Central) serán solicitadas por la Unidad Financiero Contable del PAEMFE a cada responsable de forma bimensual. Asimismo, cuando sea necesario, podrán solicitarse fondos que no hayan sido previstos en la planificación. La fecha límite para la solicitud de fondos será el 30 de noviembre de 2022.
- b) En aquellas actividades financiadas con fondos de Endeudamiento Externo (BID) y Contraparte Local (CL), la solicitud de los fondos debe identificar los montos correspondientes a una u otra financiación.
- c) Los montos solicitados se enviarán a las cuentas informadas o se emitirán los correspondientes cheques en un plazo de cinco (5) días hábiles, previa intervención por parte de los Auditores Delegados del Tribunal de Cuentas.
- d) La rendición de los fondos debe efectuarse en forma inmediata a la realización del gasto o en un plazo de sesenta días contados a partir del último día del mes en que se recibieron los fondos¹, siguiendo las pautas fijadas en el presente instructivo. La fecha límite para la rendición y/o reintegro de gastos será el 15 de diciembre de 2022.

1

¹ Artículo 132 del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera – Título V - De los obligados a rendir cuenta.

2. **Consideraciones a tener en cuenta al momento de efectuar los gastos**

- a) Deben tenerse en cuenta las **formalidades y requisitos de la documentación** a presentar².
- b) Los comprobantes del gasto deben ser solicitados a nombre de **Programa de Educación para la Transformación 5337 OC/UR**, RUT **219088650018**, domicilio **Colonia 1013 piso 2**.



No es posible

- La contratación de empresas de servicios personales.
- La compra de equipamiento.
- La compra de bebidas alcoholicas, golosinas o yerba.
- La contratación de alquiler de vehículos.
- Presentar tickets y/o e-tickets como comprobante, salvo en el caso de traslados.
- Presentar comprobantes emitidos a consumidor final.³

- c) No deben aceptarse boletas contado o facturas/recibos de **Servicios de Alojamiento sin RUT y con IVA durante los meses de baja temporada, dado que no se debe pagar IVA aunque deba incluirse el RUT en el boleto contado o factura⁴**. 2
- d) El pago del **traslado** a cada participante desde su localidad de origen hasta el lugar de realización de la actividad, y viceversa, debe efectuarse contra comprobante correspondiente, según las siguientes pautas:
 - Si el participante presenta un pasaje de “ida” y otro de “vuelta”, debe rendir el original de ida y la fotocopia del pasaje de vuelta.
 - Si la persona posee pasaje de “ida” y “vuelta” en un mismo documento, se aceptará fotocopia.
 - Si el participante compra el pasaje en el ómnibus, se aceptará únicamente el boleto original.

En caso de uso de vehículos particulares en tareas encomendadas y relacionadas a la actividad financiada, se abonará por concepto de combustible hasta el máximo que resultare de multiplicar el número de beneficiarios por el monto habitual de pasaje.

Se entiende como monto habitual de pasaje el valor en plaza del traslado desde la localidad de origen del o los beneficiarios hasta el departamento o localidad donde se realizan las tareas

² Decreto N° 388/92, Resolución N° 688/92, Resolución 411/99, Resolución 798/12 y Resolución 303/19 de DGI.

³ Ordenanza 72, Art.5 del Tribunal de Cuentas, Circular 62/07 y Circular 32/2021 del CODICEN.

⁴ Decreto 276/01, Decreto 336/01 y Decreto 220/98.

Programa de Educación para la Transformación: Finalización de Ciclos y Nueva Oferta Educativa



Préstamo 5337/OC-UR

encomendadas y relacionadas a la actividad financiada de una compañía de transporte reconocida en el ramo.

En caso de no poder estimar el monto habitual de pasaje en los términos establecidos anteriormente se determinarán los kilómetros recorridos por el vehículo particular, en tareas encomendadas y relacionadas a la actividad financiada, y se multiplicará por el valor vigente promedio de un kilómetro establecido por la Terminal Tres Cruces de Montevideo.

Asimismo, se confeccionará una nómina en donde se establezca: a) modelo del vehículo, b) matrícula, c) número de póliza vigente del Seguro Obligatorio de Accidentes (SOA), e) nombre completo del conductor, f) número de cédula de identidad, g) firma del conductor y h) aclaración de firma. Esta nómina debe estar firmada por la persona responsable asignada a tal fin adjuntando copia de póliza vigente del SOA y copia de cédula de identidad del conductor.

Modelo vehículo	Matrícula	Número de póliza	Nombre del Conductor	Cédula de identidad	Firma

3

Firma del Responsable



ADMINISTRACIÓN
NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Colonia 1013 piso 2.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2901 4800 int. 137
paemfe.secretaria@anep.edu.uy | www.anep.edu.uy

Programa de Educación para la Transformación: Finalización de Ciclos y Nueva Oferta Educativa



Préstamo 5337/OC-UR

encomendadas y relacionadas a la actividad financiada de una compañía de transporte reconocida en el ramo.

En caso de no poder estimar el monto habitual de pasaje en los términos establecidos anteriormente se determinarán los kilómetros recorridos por el vehículo particular, en tareas encomendadas y relacionadas a la actividad financiada, y se multiplicará por el valor vigente promedio de un kilómetro establecido por la Terminal Tres Cruces de Montevideo.

Asimismo, se confeccionará una nómina en donde se establezca: a) modelo del vehículo, b) matrícula, c) número de póliza vigente del Seguro Obligatorio de Accidentes (SOA), e) nombre completo del conductor, f) número de cédula de identidad, g) firma del conductor y h) aclaración de firma. Esta nómina debe estar firmada por la persona responsable asignada a tal fin adjuntando copia de póliza vigente del SOA y copia de cédula de identidad del conductor.

Modelo vehículo	Matrícula	Número de póliza	Nombre del Conductor	Cédula de identidad	Firma

3

Firma del Responsable



ADMINISTRACIÓN
NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Colonia 1013 piso 2.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2901 4800 int. 137
paemfe.secretaria@anep.edu.uy | www.anep.edu.uy

Programa de Educación para la Transformación: Finalización de Ciclos y Nueva Oferta Educativa

PAEMFE

Préstamo 5337/OC-UR

e) **Certificados de DGI y BPS vigentes**

Los certificados de DGI y BPS deben ser solicitados a las empresas o consultados a través de las páginas web de cada organismo:

La solicitud o consulta debe realizarse en forma previa a cada compra o contratación de servicio, sin importar el monto, salvo el caso de alimentación y transporte individual.

Los certificados deben estar vigentes al momento de la compra, es decir, no deben mencionar frases como "certificado vigencia anual suspendido" (DGI) o "no existe certificado común vigente" (BPS).

Deben adjuntarse los certificados a los comprobantes del gasto que se presentan en la rendición.

CONSTANCIA DE CONSULTA DE CERTIFICADO COMÚN VIGENTE

BPS

Nro. Contribuyente: 212472100013

Denominación: ADMINISTRACION NACIONAL DE EDUCACION

Fecha de Emisión de Constancia: 07/01/2022

ESTADO: Existe Certificado Común Vigente, emitido al amparo del Artículo 663 Ley 16.170

Fecha de Emisión: 18/10/2021 Fecha de Vencimiento: 16/01/2022

BPS - Consulta en:

<https://serviciosenlinea.bps.gub.uy/ServiciosEnLineaWeb/contenidosEmbebido?id=8760>

La fecha de vencimiento debe ser igual o posterior al comprobante de la compra

DGI
DIRECCIÓN GENERAL IMPOSITIVA

CONSTANCIA
CONSULTA DE CERTIFICADO DE VIGENCIA ANUAL
6905
VERSIÓN 00

RUT: 212472100013 N° de Constancia: 69050023368508

Denominación: A.N.E.P. - ADMINISTRACION NACIONAL DE EDUCACION PUBLICA - CENTRA Fecha: 07/01/2022

Domicilio Fiscal: LAVALLÉE AV DEL LIBERTADOR 891 1409 - MONTEVIDEO

Tipo de Contribuyente: NOCEDE

Estado: Certificado de Vigencia Anual Habilitado

Emisión: 05/10/2021

Vencimiento: 31/10/2022

DGI - Consulta en:

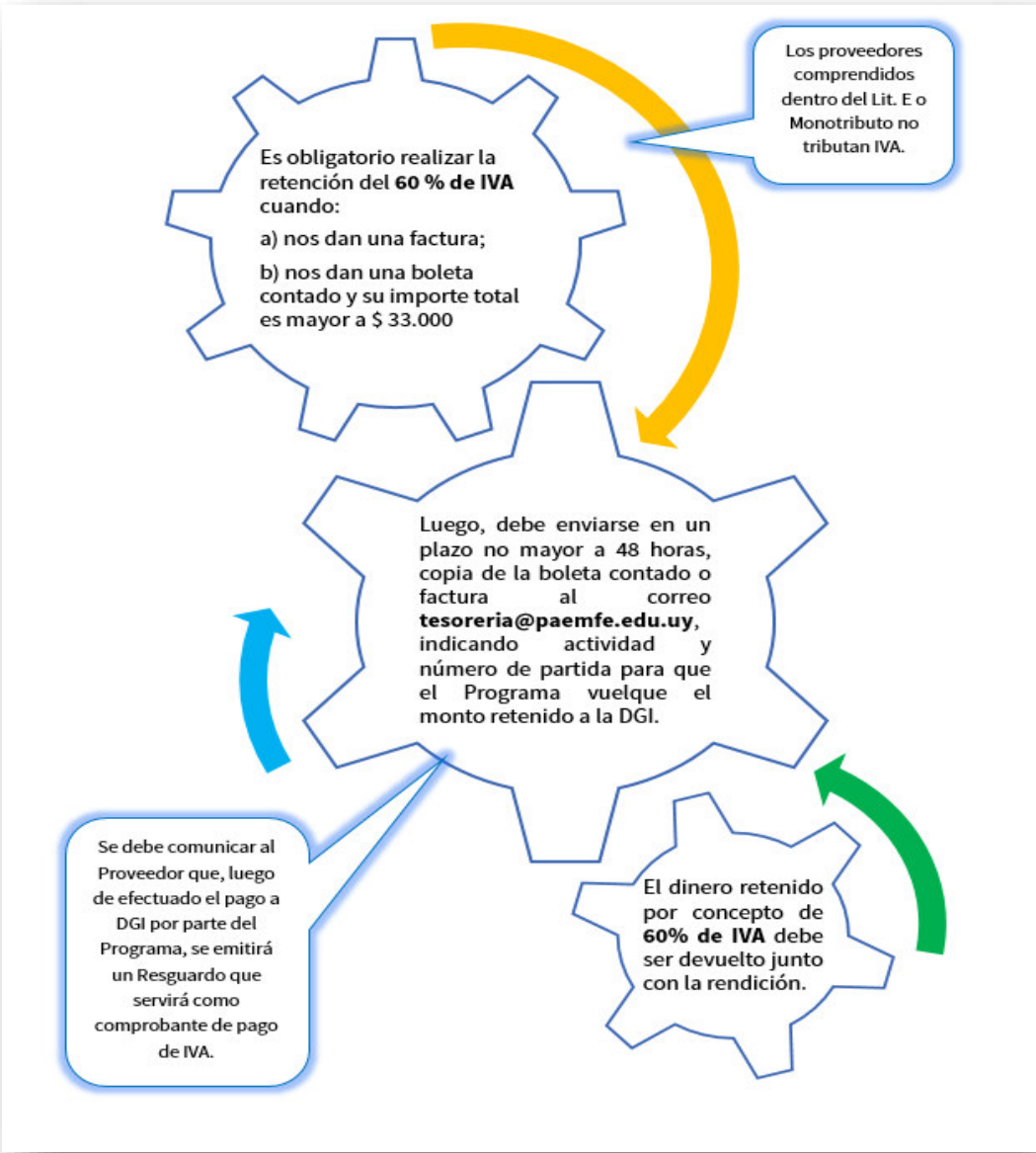
<https://servicios.dgi.gub.uy/ServiciosEnLinea/dgi-servicios-en-linea-consulta-de-certificado-unico?es>

En caso de que los certificados no estén vigentes el comprobante del gasto será retirado de la rendición y su monto deberá ser devuelto a PAEMFE.

4

f) **Retención del 60% IVA**

En las compras o contrataciones de servicio que corresponda debe efectuarse la **Retención del 60% IVA**⁵ debiendo devolverse al Programa el monto retenido conjuntamente con la rendición.



5

Ver Anexo 1. Pautas y condiciones de aplicación de los decretos y circulares reglamentarios.

⁵ Decreto 528/003 y Decreto 319/06.

3. **Pautas sobre la presentación de la documentación que conforma la rendición**

a) Aspectos sustanciales

- Los gastos realizados deben efectuarse cumpliendo con la normativa vigente.
- La presentación de la documentación probatoria del gasto incurrido debe estar debidamente conformada por el responsable de los fondos, con firma y sello en cada comprobante.
- Los comprobantes de alimentación, alojamiento y traslado deben contar con la firma, contrafirma y cédula de identidad de cada participante de la actividad o curso. Debe anexarse la lista de los participantes de la actividades o curso tanto en la alimentación como en los traslados grupales y deberán estar acompañadas de la fotocopia de la cédula del participante.

b) Aspectos formales

- Todos los gastos realizados deben ser registrados en la planilla *Rendición de Cuentas de Partida*, cuyo modelo se adjunta (Anexo 2) y debe entregarse impresa y firmada por el responsable junto a la documentación, así como enviarse archivo Excel al e-mail rendiciones@paemfe.edu.uy
- Los comprobantes se ordenarán cronológicamente y por concepto del gasto, deben estar numerados (foliados) correlativamente a fin de mantener un orden en la rendición.
- La documentación debe pegarse en hojas A4 con el fin de evitar pérdidas. No se aceptarán comprobantes sueltos o enganchados con clip o similar.
- La rendición presentada debe respetar la discriminación por concepto del gasto aprobada por Resolución. Lo gastado por rubro no puede ser mayor a lo autorizado.
- **Debe adjuntarse copia de la Resolución que avale el gasto que se está rindiendo, así como copia del comprobante de pago o transferencia de la Partida.**

c) Sobrante de fondos

- La devolución del dinero sobrante debe realizarse mediante depósito bancario en la siguiente cuenta del BROU:

Cta. Cte.	Cuenta Pesos PAEMFE	001553421-00472
-----------	---------------------	-----------------

***Aclaración:** En virtud de los cambios efectuados por el BROU en julio de 2018 en la numeración de las cuentas bancarias, y debido a que algunos medios utilizados para realizar depósitos siguen empleando la antigua numeración, recomendamos que, para evitar inconvenientes al momento de realizar devoluciones de fondos, se cuente con ambas numeraciones (nueva y antigua) de la cuenta, las que a continuación se detallan:



Número anterior: 600-6379722

Nuevo número: 001553421-00472

- Una vez realizado el depósito, y en un plazo no mayor a 48 horas, debe entregarse personalmente o al e-mail rendiciones@paemfe.edu.uy comprobante del depósito. En él debe figurar: N° de Partida, Financiación y firma del Responsable.

Anexo 1. Pautas y condiciones de aplicación de los decretos y circulares reglamentarios.

a. Formalidades y Requisitos de la documentación a presentar. (Decreto N° 388/92 y Resolución N° 688/92, Resolución 411/99, Resolución 798/12 y Resolución 303/19 de DGI)

Cada boleta contado o factura a crédito con su respectivo recibo⁶ debe cumplir con las formalidades y requisitos explicitados por la DGI, en particular a lo que refiere a:

- Vigencia de la documentación: 2 años contados a partir de la fecha de impresión consignada en el pie de imprenta, vencido dicho término no es válida.
- Identificación de original: no se aceptarán copias ni fotocopias.
- Fecha de emisión: debe ser igual o posterior a la fecha de otorgamiento de la Partida.
- Detalle de mercaderías o servicios con indicación de unidades físicas.
- Precio unitario y precio final.
- Impuesto: discriminado cuando corresponda y excluidos los contribuyentes comprendidos en el Literal E, Art. 52 del Decreto 220/98 y los contribuyentes monotributistas.
- Los comprobantes no pueden estar enmendados, borrados, tachados, corregidos ni presentar una manifiesta desprolijidad (arrugas, manchas, etc.).

b. Tickets (Circular 62/07, Decreto 597/88, Decreto 388/92 y Resolución 798/012 de DGI)

8

No se aceptan **tickets y/o e-tickets**. La única excepción admitida son los tickets de pasajes o traslados locales o interdepartamentales (Circular 62/07). En caso de que la empresa en donde se efectúe la compra, entregue como comprobante un ticket, se deberá exigir la emisión de la Boleta Contado o Factura con Recibo (Decreto 597/88 y Decreto 388/92).

c. Retención del 60% IVA (Decreto 528/03 y Decreto 319/06)

Al efectuarse una compra o contratar un servicio es obligatorio realizar la retención del 60 % de IVA, cuando los comprobantes sean:

- Facturas, sin importar el importe de la compra.
- *Boletas Contado* mayores al 15% de la Compra Directa (monto vigente para retención Enero-Diciembre/22 \$33.000). Cabe aclarar que, en aquellos casos en que la suma de varias boletas contado de un mismo proveedor supere el mencionado importe, debe realizarse la retención del 60% IVA a cada una de las boletas.

No se debe retener el IVA cuando los proveedores estén comprendidos dentro del Lit. E, Art 52 o Monotributo, ya que no facturan IVA en sus ventas.

⁶ Comprobantes que operan al contado: boleta contado, e-factura con forma de pago contado, factura y recibo del mismo día, e-factura forma de pago crédito con recibo del mismo día.



Tras efectuarse la retención, debe enviarse en un plazo no mayor a 48 horas, copia de la Boleta Contado o Factura al correo tesoreria@paemfe.edu.uy, indicando actividad y numero de adelanto, con la finalidad de que el Programa vuelque el monto retenido a la DGI.

Se debe dejar en claro al Proveedor que, luego de efectuado el pago a DGI, se emitirá un Resguardo que servirá como comprobante de pago de IVA.

El dinero retenido por concepto de 60% de IVA debe ser devuelto junto con la rendición

d. Régimen del IVA perteneciente a los Servicios de Alojamiento (Decreto 267/01, Decreto 336/01 y Decreto 220/98)

Los servicios de alojamiento están exonerados del IVA durante el período de baja temporada, es decir, entre el lunes siguiente a la finalización de la Semana de Turismo y el 15 de noviembre de cada año. (Decreto 267/01).

Asimismo, a través del Decreto 336/01 se establece que “no estarán incluidos en la exoneración los servicios prestados a contribuyentes del IVA”. En este sentido, cabe aclarar que según el Decreto 220/98, ni ANEP ni PAMEFE son contribuyentes de IVA. De esta forma, aunque deba solicitarse que el comprobante del pago indique el RUT del Programa de Educación para la Transformación 5337 OC/UR- siguiendo lo establecido por la Reforma Tributaria de 2007- esto no significa que seamos “contribuyentes de IVA”. Por lo tanto, en las estadías que se efectúen durante el período de exoneración **no se debe pagar IVA, aunque deba incluirse el RUT en la boleta contado o factura.**

e. Certificados de DGI y BPS (Decreto 342/92)

Deben solicitarse a las empresas los Certificados de estar al día con DGI y BPS, cualquiera sea la naturaleza y el valor de la compra realizada o el servicio contratado. Se exceptúan los pasajes y el servicio de alimentación personal en restaurant o análogo. La copia de los Certificados debe adjuntarse en la Rendición del Adelanto.

Planilla de
ejemplo

Anexo 2. Planilla.

RENDICIÓN DE CUENTAS DE PARTIDA

Responsable: ZZZ
Partida N°: 01/22
Financiación: BID
Monto: 100.000,00

Partida N°:
Financiación: LOCAL
Monto:

Fecha rendición: 11/1/2022
Acta N° 3
Res. N°: 25

Folio	Concepto del gasto según resolución	Proveedor	N° Comprobante	Fecha	Importe Neto	Tasa de Embarque	Importe IVA Total	Retención 60% IVA	40% IVA pagado proveedor	MONTO TOTAL GASTADO
1	Alimentación	aaa	123	11/1/2022	10.000,00		2.200,00			12.200,00
2	Traslado	bbb	456	11/1/2022	32.000,00			1.920,00	1.280,00	35.200,00
3	Alojamiento	cccc	789	11/1/2022	34.000,00		0,00			34.000,00
TOTAL					76.000,00	0,00	2.200,00	1.920,00	1.280,00	81.400,00

Resumen por concepto del gasto	Importe Neto	Impuestos (Tasa embarque e IVA Total	MONTO TOTAL GASTADO
Alimentación	10.000	2.200	12.200,00
Traslado	32.000	3.200	35.200,00
Alojamiento	34.000	0	34.000,00
TOTAL	76.000	5.400	81.400

FINANCIACION	MONTO PARTIDA	MONTO EJECUTADO (Monto total gastado- Ret. 60% IVA)	MONTO 60% IVA RETENIDO	MONTO SALDO A DEVOLVER (Monto Partida - Monto Ejecutado)
BID	100.000,00	79.480,00	1.920,00	20.520,00
LOCAL	0,00	0,00		0,00

TOTAL	100.000,00	79.480,00	1.920,00	20.520,00
-------	------------	-----------	----------	-----------

Firma del Responsable de la Partida

En la planilla debe registrarse la siguiente información:

- Folio: número ordinal correlativo que se le asigna a cada documento.
- Concepto del gasto según resolución: naturaleza del gasto realizado, por ejemplo, traslado, alimentación, alojamiento, gastos de funcionamiento, etc.
- Proveedor: empresa que brindó el servicio o entregó la mercadería.
- N° Comprobante: número de la boleta contado o factura y recibo.
- Fecha: fecha de emisión del comprobante.
- Importe Neto: monto de la boleta contado o factura sin los impuestos.
- Tasa de Embarque: monto por concepto de Tasa de Embarque pagado sobre los traslados interdepartamentales.
- Importe IVA Total: corresponde al total del impuesto facturado. En caso de efectuarse la retención del 60% del IVA, esta columna no debe llenarse, debiendo completarse las columnas
- Retención 60% IVA
- 40% IVA a pagar a Proveedor
- Monto Total Gastado: importe total de la factura, es decir, monto neto más impuestos (tasa de embarque e IVA)
- Cuadro Resumen por concepto del gasto: total por concepto del gasto según resolución.
- Firma del Responsable de la Partida: Firma y sello del responsable autorizado por Resolución.



ADMINISTRACIÓN
NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Colonia 1013 piso 2.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2901 4800 int. 137
paemfe.secretaria@anep.edu.uy | www.anep.edu.uy



Alejandro Giovannini <alegiovannini1976@gmail.com>

Situación rendición de combustible para facilitadores

1 mensaje

Fabián Roizen <froizen@anep.edu.uy> 25 de mayo de 2022, 23:39
Para: Alejandro Giovannini <agiovannini@anep.edu.uy>, Andrés Riva <ariva@anep.edu.uy>
Cc: Adriana Aristimuño <aaristimuno@anep.edu.uy>, Anna Cossio <annamariacossio@gmail.com>, Magela Martin <mmartin@anep.edu.uy>

Estimados,
Le escribo con intención de estudiar la posibilidad de actualizar el instructivo para la ejecución de las partidas relativas a los facilitadores de gestión de los CME dispuesto por la resolución 447/22 (adjunta), especialmente el aspecto vinculado a la rendición de gastos por transporte.
En primer lugar nos parece bueno resaltar el hecho de que la administración haya priorizado este proyecto y por vía de excepción brinde la posibilidad de rendición de gastos por concepto combustible.

Sin perjuicio de lo anterior, queríamos compartirles algunos motivos que entendemos son importantes de ser tenidos en cuenta:

- Existen centros para los cuales ir en auto es fundamental: Nos referimos a centros rurales alejados de centros poblados (por ejemplo. Villa Constitución, Sequeira, Achar, entre otros), para el cual es necesario combinar varios bus, con horarios desencontrados, para llegar a las coordinaciones docentes que ya se encuentran agendadas por los centros. En algunos casos, el ir en bus implicaría viajar entre ida y vuelta casi dos días para llegar a una coordinación de 1,5 horas. Además de agregar un costo de alojamiento que no sería necesario viajando en auto.
- El combustible ha tenido varios aumentos de precio en este año: como es de público conocimiento los precios han tenido un incremento sostenido durante este año.

Nuestro planteo entendemos que no ameritaría un mayor concepto por gastos de combustible, ni un aumento del presupuesto global, sino una modificación de la cantidad de dinero que se paga por km recorrido, que permita contemplar la realidad que implica el trabajo. Quizás esta situación esté sucediendo para otros proyectos también, pero me limito a detallar las razones que involucran a los CME.
Estamos a las órdenes para concretar una reunión y ampliar esta conversación, así como buscar posibles alternativas.
Saludos,
Fabián

Mag. Fabián Roizen

Dirección Sectorial de Planificación Educativa
ANEP -CODICEN
Av. del Libertador 1409, Montevideo, Uruguay C.P. 11.100
www.anep.edu.uy

--
Enviado desde el celular

 **Resolución 447-22 Acta 6.pdf**
4912K

Programa de Apoyo a la Educación Media y a la Formación en Educación

PAEMFE

Préstamo 3773/OC-UR

Montevideo, 27 de mayo de 2022.
Unidad Financiero Contable
Inf. 020/22.

Lic. Andrés Riva Casas
Coordinador General
PAEMFE
Presente

Ref.: Expediente 2022-25-1-000507 - Jornadas de capacitación y visitas de seguimiento y monitoreo enmarcadas en la creación de los Centros María Espínola.

Visto los presentes obrados en relación al asunto de referencia se informa:

ANTECEDENTES

El Consejo Directivo Central (CODICEN) de la Administración Nacional de Educación Pública (ANEP) mediante Acta N°6, Resolución N°447/22 de fecha 9 de marzo de 2022 autorizó el financiamiento de actividades de capacitación y visitas de seguimiento y monitoreo, enmarcadas en la creación de los Centros María Espínola, por un monto total de \$ 2.215.400, el cual contiene un presupuesto estimado para traslados de \$ 826.600, alimentación por un monto de \$ 608.800, alojamiento por un monto de \$ 580.000, materiales por un monto de \$ 100.000 e imprevistos por un monto de \$ 100.000.

Adicionalmente, el CODICEN autorizó por vía de excepción el uso de vehículos particulares y, por ende, el gasto en combustible asociado, estimado en \$ 600.000. La ejecución del rubro combustible se realizará en concordancia con lo estipulado en el punto d), apartado 2) del Instructivo para la ejecución de partidas a rendir cuentas relativas a Actividades, Proyectos o Cursos del Programa PAEMFE.

El mencionado apartado describe el procedimiento de autorización, control, liquidación y pago del rubro combustible. En cuanto a la liquidación se establece que, en caso de uso de vehículos particulares en tareas encomendadas y relacionadas a la actividad financiada, se abonará por concepto de combustible hasta el máximo que resultare de multiplicar el número de beneficiarios por el monto habitual de pasaje.

Se entiende como monto habitual de pasaje, el valor en plaza del traslado desde la localidad de origen del o los beneficiarios hasta el departamento o localidad donde se realizan las tareas encomendadas y relacionadas a la actividad financiada de una compañía de transporte reconocida en el ramo.

ANEP

ADMINISTRACIÓN
NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Colonia 1013 piso 2.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2901 4800 int. 137
paemfe.secretaria@anep.edu.uy | www.anep.edu.uy

Programa de Apoyo a la Educación Media y a la Formación en Educación

PAEMFE

Préstamo 3773/OC-UR

En caso de no poder estimar el monto habitual de pasaje en los términos establecidos anteriormente, se determinarán los kilómetros recorridos por el vehículo particular, en tareas encomendadas y relacionadas a la actividad financiada, y se multiplicará por el valor vigente promedio de un kilómetro establecido por la Terminal Tres Cruces de Montevideo.

En otro orden, con fecha 29 de marzo de 2022 se otorgó la partida N°1/22 por un monto de \$ 400.000 que vencerá el día 29 de mayo de 2022. Asimismo, se encuentra en curso una nueva solicitud de fondos por un monto de \$ 200.000.

Planteo de la Dirección Sectorial de Planificación Educativa (DSPE) dependiente de la Dirección Ejecutiva de Políticas Educativas.

La DSPE plantea la actualización del instructivo para la ejecución de las partidas a rendir cuentas relativas a Actividades, Proyectos o Cursos del Programa PAEMFE en virtud de las siguientes consideraciones, que se transcriben a continuación:

1 - *“- Existen centros para los cuales ir en auto es fundamental: Nos referimos a centros rurales alejados de centros poblados (por ejemplo. Villa Constitución, Sequeira, Achar, entre otros), para el cual es necesario combinar varios bus, con horarios desenfrentados, para llegar a las coordinaciones docentes que ya se encuentran agendadas por los centros. En algunos casos, el ir en bus implicaría viajar entre ida y vuelta casi dos días para llegar a una coordinación de 1,5 horas. Además de agregar un costo de alojamiento que no sería necesario viajando en auto.”*

2 - *“- El combustible ha tenido varios aumentos de precio en este año: como es de público conocimiento los precios han tenido un incremento sostenido durante este año”.*

3 - *“Nuestro planteo entendemos que no ameritaría un mayor concepto por gastos de combustible, ni un aumento del presupuesto global, sino una modificación de la cantidad de dinero que se paga por km recorrido, que permita contemplar la realidad que implica el trabajo”.*

Al respecto de la primera consideración transcrita, quien suscribe entiende, salvo mejor opinión, que se encuentra satisfecha por la autorización, dispuesta por Acta N°6, Resolución N°447/22, de fecha 9 de marzo de 2022 del CODICEN.

Al respecto de la segunda consideración y en atención a los argumentos utilizados, se entiende necesario un análisis que atienda variables distintas al precio habitual del pasaje como base comparativa.

Finalmente, el mayor monto por concepto de gastos por combustible estará sujeto a la posible alternativa de cálculo y su posterior liquidación y pago.



ADMINISTRACIÓN
NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Colonia 1013 piso 2.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2901 4800 int. 137
paemfe.secretaria@anep.edu.uy | www.anep.edu.uy

Programa de Apoyo a la Educación Media y a la Formación en Educación

PAEMFE

Préstamo 3773/OC-UR

ANÁLISIS

En primera instancia, cabe mencionar que el precio histórico en pesos uruguayos de los principales derivados de combustible durante el ejercicio 2022 fueron los siguientes:

Fecha	Super 95-30S	Variación acumulada	Premium 97 30S	Variación acumulada	Gasoil 50S	Variación acumulada	Gasoil 10S	Variación acumulada
01/05/2022	79,38	26,98%	81,35	26,38%	61,99	42,34%	73,8	22,81%
01/04/2022	77,88	14,53%	79,85	14,20%	58,99	23,26%	72,3	14,08%
01/03/2022	74,88	6,26%	76,85	6,15%	53,99	7,99%	67,3	4,33%
01/02/2022	73,41	4,26%	75,34	4,15%	52,94	6,01%	65,98	2,33%
01/09/2021	70,41	0,00%	72,34	0,00%	49,94	0,00%	64,48	0,00%

Fuente: <https://www.ancap.com.uy/10564/1/historico-precios-combustibles.html>

Por otra parte, el precio promedio por kilómetro del pasaje interdepartamental asciende a \$ 2,36. El último aumento tarifario del servicio de transporte de pasajeros en líneas suburbanas se registra en diciembre de 2021, derivado de la Resolución 75/021 de fecha 30 de noviembre de 2021, de la Dirección Nacional de Transporte dependiente del Ministerio de Transportes y Obras Públicas¹.

Derivado de lo anterior, se infiere que no se ha dado un acompañamiento del precio del pasaje interdepartamental respecto del valor actual del combustible, por lo que utilizar el parámetro “monto habitual del pasaje”, tal como lo indica el instructivo para la ejecución de partidas a rendir cuentas relativas a Actividades, Proyectos o Cursos del Programa PAEMFE, implica un esfuerzo económico adicional para el personal autorizado en el uso de vehículo particular con el consiguiente desestimulo al uso del mismo y posible pérdida de flexibilidad que la excepción contempla. Por otro lado, el uso del parámetro “monto habitual del pasaje” implica una menor erogación atendiendo criterios de economía y buena administración.

A los efectos de buscar otras formas de liquidación del rubro combustible, se contempla un equilibrio entre el costo que le reporta a la Administración el mencionado rubro y el aporte realizado por el personal afectado, al disponer de su vehículo particular al servicio de las tareas encomendadas.

Dada su variación se sugiere, salvo opinión en contrario, que la referencia principal sea el precio por litro de combustible. A efectos de determinar qué tipo de derivado de combustible utilizar como referencia así como el rendimiento por kilómetro promedio

¹ Fuente: <https://www.gub.uy/ministerio-transporte-obras-publicas/institucional/normativa/resolucion-n-75021-nuevas-tarifas-servicios-transporte-pasajeros-carretera>



ADMINISTRACIÓN
NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Colonia 1013 piso 2.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2901 4800 int. 137
paemfe.secretaria@anep.edu.uy | www.anep.edu.uy

Programa de Apoyo a la Educación Media y a la Formación en Educación

PAEMFE

Préstamo 3773/OC-UR

esperado, se ha consultado la encuesta de usos, consumos y rendimiento del sector transporte, año 2014, publicada por el Ministerio de Industria, Energía y Minería. Entre sus principales conclusiones, se establece que:

- La encuesta estimó a nivel nacional el parque automotor particular en 1.190.631 vehículos, compuesto por 504.390 vehículos livianos, 648.757 bi-rodados (473.870 motos y 174.887 bicicletas) y 37.484 vehículos pesados asociados a hogares. Estos datos son consistentes con los datos del Censo 2011 y las incorporaciones en el período 2012-2013.
- Los principales usos por tipo de vehículos son: el 74% de los autos, 67% de las motos y 82% de las bicicletas son de uso exclusivo del hogar, mientras que el 93% de los vehículos pesados y 43% de las camionetas son de uso exclusivo laboral.
- En cuanto a la clasificación según el tipo de combustible utilizado, se estimó que el 78% de los livianos es a nafta y su rendimiento promedio es de 13,2 km/L, mientras el 22% restante es a gas oil y tiene un rendimiento de 13,8 km/L².

En virtud de ello se establece que el parque automotor a nivel nacional para uso exclusivo del hogar se compone principalmente de vehículos livianos a nafta con un promedio de rendimiento de 13,2 kilómetros por litro.

CONCLUSIONES

Del análisis descrito, se arriba a las siguientes conclusiones:

- El valor de referencia “monto habitual del pasaje” no ha sufrido variaciones en el transcurso del ejercicio 2022, en tanto el valor del litro de combustible ha constatado aumentos acumulados en el entorno del 27% en igual periodo.
- El rendimiento promedio esperado por litro de combustible es de 13,2 kilómetros por litro de nafta supercarburante.
- No se han considerado en el presente informe otras variables tales como el desgaste vehicular producto del uso del vehículo particular.
- El valor promedio del pasaje interdepartamental asciende a la fecha a \$2,36 por kilómetro recorrido, en tanto el valor promedio esperado del litro de nafta supercarburante asciende a \$ 6,01 con un rendimiento esperado de 13,2 kilómetros por litro, lo que supondría un incremento del rubro combustible del 154,82%.

²Fuente:
http://www.eficienciaenergetica.gub.uy/documents/20182/56464/Informe_Encuesta_de_Usos_Consumos_y_Rendimientos_del_Sector_Transporte_2014.pdf/70b8e054-1186-41fc-b21c-c0ef73ab3516#:~:text=De%20este%20total%20un%2078,total%20es%20de%2013%20a%C3%B1os.

ANEP

ADMINISTRACIÓN
NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Colonia 1013 piso 2.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2901 4800 int. 137
paemfe.secretaria@anep.edu.uy | www.anep.edu.uy

Programa de Apoyo a la Educación Media y a la Formación en Educación

PAEMFE

Préstamo 3773/OC-UR

Con lo informado se eleva a su consideración, sugiriendo valorar: a) mantener el valor del “monto habitual del pasaje” como valor de referencia, b) establecer el valor del precio de combustible como paramétrica con una relación de 13,2 Kilómetros por litro por nafta supercarburante o c) ampliar el presente informe solicitando otras alternativas.

Cr. Alejandro Giovannini

ANEP

ADMINISTRACIÓN
NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Colonia 1013 piso 2.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2901 4800 int. 137
paemfe.secretaria@anep.edu.uy | www.anep.edu.uy

Montevideo, abril de 2011
Act. junio 2022

**Instructivo para la ejecución de partidas a rendir cuentas
relativas a Actividades, Proyectos o Cursos**

1. Solicitud y rendición de fondos

- a) Las necesidades financieras de cada actividad (previamente aprobada por el Consejo Directivo Central) serán solicitadas por la Unidad Financiero Contable del PAEMFE a cada responsable de forma bimensual. Asimismo, cuando sea necesario, podrán solicitarse fondos que no hayan sido previstos en la planificación. La fecha límite para la solicitud de fondos será el 30 de noviembre de 2022.
- b) En aquellas actividades financiadas con fondos de Endeudamiento Externo (BID) y Contraparte Local (CL), la solicitud de los fondos debe identificar los montos correspondientes a una u otra financiación.
- c) Los montos solicitados se enviarán a las cuentas informadas o se emitirán los correspondientes cheques en un plazo de cinco (5) días hábiles, previa intervención por parte de los Auditores Delegados del Tribunal de Cuentas.
- d) La rendición de los fondos debe efectuarse en forma inmediata a la realización del gasto o en un plazo de sesenta días contados a partir del último día del mes en que se recibieron los fondos¹, siguiendo las pautas fijadas en el presente instructivo. La fecha límite para la rendición y/o reintegro de gastos será el 15 de diciembre de 2022.

1

¹ Artículo 132 del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera – Título V - De los obligados a rendir cuenta.

2. **Consideraciones a tener en cuenta al momento de efectuar los gastos**

- a) Deben tenerse en cuenta las **formalidades y requisitos de la documentación** a presentar².
- b) Los comprobantes del gasto deben ser solicitados a nombre de **Programa de Educación para la Transformación 5337 OC/UR, RUT 219088650018, domicilio Colonia 1013 piso 2.**



No es posible

- La contratación de empresas de servicios personales.
- La compra de equipamiento.
- La compra de bebidas alcoholicas, golosinas o yerba.
- La contratación de alquiler de vehículos.
- Presentar tickets y/o e-tickets como comprobante, salvo en el caso de traslados.
- Presentar comprobantes emitidos a consumidor final.³

- c) No deben aceptarse boletas contado o facturas/recibos de **Servicios de Alojamiento sin RUT y con IVA durante los meses de baja temporada, dado que no se debe pagar IVA aunque deba incluirse el RUT en el boleto contado o factura⁴.** 2
- d) El pago del **traslado** a cada participante desde su localidad de origen hasta el lugar de realización de la actividad, y viceversa, debe efectuarse contra comprobante correspondiente, según las siguientes pautas:
 - Si el participante presenta un pasaje de “ida” y otro de “vuelta”, debe rendir el original de ida y la fotocopia del pasaje de vuelta.
 - Si la persona posee pasaje de “ida” y “vuelta” en un mismo documento, se aceptará fotocopia.
 - Si el participante compra el pasaje en el ómnibus, se aceptará únicamente el boleto original.

En caso de uso de vehículos particulares en tareas encomendadas y relacionadas a la actividad financiada, se abonará por concepto de combustible el monto resultante de aplicar la siguiente paramétrica: **1 litro de nafta supercarburante por cada 13,2 kilómetros recorridos.**

A tales efectos, se confeccionará un listado que deberá acompañar la boleta de combustible e indicar: a) nombre completo del conductor, b) número de cédula de identidad, c) fecha del

² Decreto N° 388/92, Resolución N° 688/92, Resolución 411/99, Resolución 798/12 y Resolución 303/19 de DGI.
³ Ordenanza 72, Art.5 del Tribunal de Cuentas, Circular 62/07 y Circular 32/2021 del CODICEN.
⁴ Decreto 276/01, Decreto 336/01 y Decreto 220/98.

Programa de Educación para la Transformación: Finalización de Ciclos y Nueva Oferta Educativa



viaje o recorrido, d) lugar de origen, e) lugar de destino, f) kilómetros recorridos, g) aplicación de paramétrica, h) valor litro nafta supercarburante a la fecha del recorrido, i) importe combustible a abonar. Esta nómina debe estar firmada por la persona responsable asignada a tal fin.

Nombre Conductor	Cédula de Identidad	Fecha del recorrido	Lugar Origen	Lugar Destino	Km recorridos	Parámetrica (Km recorridos/13,2 Km)	Valor 1 litro combustible	Importe Combustible a abonar
						0		0

Firma del responsable

3

Asimismo, se confeccionará una nómina en donde se establezca: a) modelo del vehículo, b) matrícula, c) número de póliza vigente del Seguro Obligatorio de Accidentes (SOA), e) nombre completo del conductor, f) número de cédula de identidad, g) firma del conductor y h) aclaración de firma. Esta nómina debe estar firmada por la persona responsable asignada a tal fin adjuntando copia de póliza vigente del SOA y copia de cédula de identidad del conductor.

Modelo vehículo	Matrícula	Número de póliza	Nombre del Conductor	Cédula de identidad	Firma

Firma del Responsable



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Colonia 1013 piso 2.
Montevideo, Uruguay. CP 11100 | +598 2901 4800 int. 137
paemfe.secretaria@anep.edu.uy | www.anep.edu.uy

Programa de Educación para la Transformación: Finalización de Ciclos y Nueva Oferta Educativa

PAEMFE

Préstamo 5337/OC-UR

e) **Certificados de DGI y BPS vigentes**

Los certificados de DGI y BPS deben ser solicitados a las empresas o consultados a través de las páginas web de cada organismo:

La solicitud o consulta debe realizarse en forma previa a cada compra o contratación de servicio, sin importar el monto, salvo el caso de alimentación y transporte individual.

Los certificados deben estar vigentes al momento de la compra, es decir, no deben mencionar frases como "certificado vigencia anual suspendido" (DGI) o "no existe certificado común vigente" (BPS).

Deben adjuntarse los certificados a los comprobantes del gasto que se presentan en la rendición.

CONSTANCIA DE CONSULTA DE CERTIFICADO COMÚN VIGENTE

BPS

Nro. Contribuyente: 212472100013

Denominación: ADMINISTRACION NACIONAL DE EDUCACION

Fecha de Emisión de Constancia: 07/01/2022

ESTADO: Existe Certificado Común Vigente, emitido al amparo del Artículo 663 Ley 16.170

Fecha de Emisión: 18/10/2021 Fecha de Vencimiento: 16/01/2022

BPS - Consulta en:

<https://serviciosonlinea.bps.gub.uy/ServiciosEnLineaWeb/contenidosEmbebido?id=8760>

La fecha de vencimiento debe ser igual o posterior al comprobante de la compra

DGI

DIRECCIÓN GENERAL IMPOSITIVA

CONSTANCIA

CONSULTA DE CERTIFICADO DE VIGENCIA ANUAL

6905

VERSIÓN 00

RUT: 212472100013 N° de Constancia: 69050023368508

Denominación: A.N.E.P. - ADMINISTRACION NACIONAL DE EDUCACION PUBLICA - CENTRA Fecha: 07/01/2022

Domicilio Fiscal: LAVALLEJA AV DEL LIBERTADOR 881 1409 - MONTEVIDEO

Tipo de Contribuyente: NOCEDE

Estado: Certificado de Vigencia Anual Habilitado.

Emisión: 05/10/2021

Vencimiento: 31/10/2022

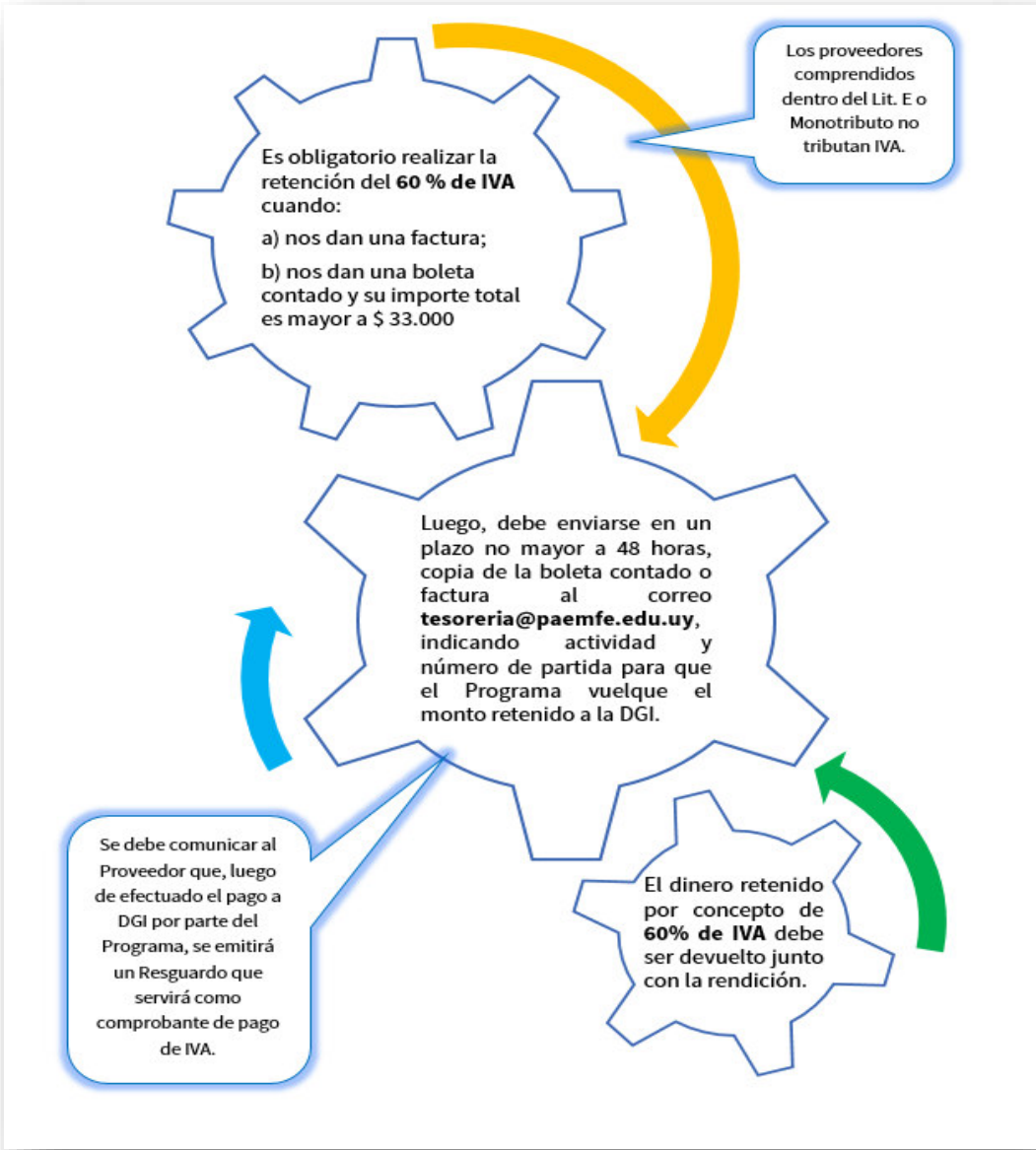
DGI - Consulta en:

<https://servicios.dgi.gub.uy/ServiciosEnLinea/dgi-servicios-en-linea-consulta-de-certificado-unico?es>

En caso de que los certificados no estén vigentes el comprobante del gasto será retirado de la rendición y su monto deberá ser devuelto a PAEMFE.

f) **Retención del 60% IVA**

En las compras o contrataciones de servicio que corresponda debe efectuarse la **Retención del 60% IVA**⁵ debiendo devolverse al Programa el monto retenido conjuntamente con la rendición.



5

Ver Anexo 1. Pautas y condiciones de aplicación de los decretos y circulares reglamentarios.

⁵ Decreto 528/003 y Decreto 319/06.

3. **Pautas sobre la presentación de la documentación que conforma la rendición**

a) Aspectos sustanciales

- Los gastos realizados deben efectuarse cumpliendo con la normativa vigente.
- La presentación de la documentación probatoria del gasto incurrido debe estar debidamente conformada por el responsable de los fondos, con firma y sello en cada comprobante.
- Los comprobantes de alimentación, alojamiento y traslado deben contar con la firma, contrafirma y cédula de identidad de cada participante de la actividad o curso. Debe anexarse la lista de los participantes de la actividades o curso tanto en la alimentación como en los traslados grupales y deberán estar acompañadas de la fotocopia de la cédula del participante.

b) Aspectos formales

- Todos los gastos realizados deben ser registrados en la planilla *Rendición de Cuentas de Partida*, cuyo modelo se adjunta (Anexo 2) y debe entregarse impresa y firmada por el responsable junto a la documentación, así como enviarse archivo Excel al e-mail rendiciones@paemfe.edu.uy
- Los comprobantes se ordenarán cronológicamente y por concepto del gasto, deben estar numerados (foliados) correlativamente a fin de mantener un orden en la rendición.
- La documentación debe pegarse en hojas A4 con el fin de evitar pérdidas. No se aceptarán comprobantes sueltos o enganchados con clip o similar.
- La rendición presentada debe respetar la discriminación por concepto del gasto aprobada por Resolución. Lo gastado por rubro no puede ser mayor a lo autorizado.
- **Debe adjuntarse copia de la Resolución que avale el gasto que se está rindiendo, así como copia del comprobante de pago o transferencia de la Partida.**

c) Sobrante de fondos

- La devolución del dinero sobrante debe realizarse mediante depósito bancario en la siguiente cuenta del BROU:

Cta. Cte.	Cuenta Pesos PAEMFE	001553421-00472
-----------	---------------------	-----------------

***Aclaración:** En virtud de los cambios efectuados por el BROU en julio de 2018 en la numeración de las cuentas bancarias, y debido a que algunos medios utilizados para realizar depósitos siguen empleando la antigua numeración, recomendamos que, para evitar inconvenientes al momento de realizar devoluciones de fondos, se cuente con ambas numeraciones (nueva y antigua) de la cuenta, las que a continuación se detallan:



Número anterior: 600-6379722

Nuevo número: 001553421-00472

- Una vez realizado el depósito, y en un plazo no mayor a 48 horas, debe entregarse personalmente o al e-mail rendiciones@paemfe.edu.uy comprobante del depósito. En él debe figurar: N° de Partida, Financiación y firma del Responsable.

Anexo 1. Pautas y condiciones de aplicación de los decretos y circulares reglamentarios.

a. Formalidades y Requisitos de la documentación a presentar. (Decreto N° 388/92 y Resolución N° 688/92, Resolución 411/99, Resolución 798/12 y Resolución 303/19 de DGI)

Cada boleta contado o factura a crédito con su respectivo recibo⁶ debe cumplir con las formalidades y requisitos explicitados por la DGI, en particular a lo que refiere a:

- Vigencia de la documentación: 2 años contados a partir de la fecha de impresión consignada en el pie de imprenta, vencido dicho término no es válida.
- Identificación de original: no se aceptarán copias ni fotocopias.
- Fecha de emisión: debe ser igual o posterior a la fecha de otorgamiento de la Partida.
- Detalle de mercaderías o servicios con indicación de unidades físicas.
- Precio unitario y precio final.
- Impuesto: discriminado cuando corresponda y excluidos los contribuyentes comprendidos en el Literal E, Art. 52 del Decreto 220/98 y los contribuyentes monotributistas.
- Los comprobantes no pueden estar enmendados, borrados, tachados, corregidos ni presentar una manifiesta desprolijidad (arrugas, manchas, etc.).

b. Tickets (Circular 62/07, Decreto 597/88, Decreto 388/92 y Resolución 798/012 de DGI)

8

No se aceptan **tickets y/o e-tickets**. La única excepción admitida son los tickets de pasajes o traslados locales o interdepartamentales (Circular 62/07). En caso de que la empresa en donde se efectúe la compra, entregue como comprobante un ticket, se deberá exigir la emisión de la Boleta Contado o Factura con Recibo (Decreto 597/88 y Decreto 388/92).

c. Retención del 60% IVA (Decreto 528/03 y Decreto 319/06)

Al efectuarse una compra o contratar un servicio es obligatorio realizar la retención del 60 % de IVA, cuando los comprobantes sean:

- Facturas, sin importar el importe de la compra.
- *Boletas Contado* mayores al 15% de la Compra Directa (monto vigente para retención Enero-Diciembre/22 \$33.000). Cabe aclarar que, en aquellos casos en que la suma de varias boletas contado de un mismo proveedor supere el mencionado importe, debe realizarse la retención del 60% IVA a cada una de las boletas.

No se debe retener el IVA cuando los proveedores estén comprendidos dentro del Lit. E, Art 52 o Monotributo, ya que no facturan IVA en sus ventas.

⁶ Comprobantes que operan al contado: boleta contado, e-factura con forma de pago contado, factura y recibo del mismo día, e-factura forma de pago crédito con e-factura cobranza o recibo oficial del mismo. El recibo oficial debe cumplir las formalidades exigidas por DGI (Decreto N° 388/92 y Resolución N° 688/92, Resolución 411/99, Resolución 798/12 y Resolución 303/19).



Tras efectuarse la retención, debe enviarse en un plazo no mayor a 48 horas, copia de la Boleta Contado o Factura al correo tesoreria@paemfe.edu.uy, indicando actividad y numero de adelanto, con la finalidad de que el Programa vuelque el monto retenido a la DGI.

Se debe dejar en claro al Proveedor que, luego de efectuado el pago a DGI, se emitirá un Resguardo que servirá como comprobante de pago de IVA.

El dinero retenido por concepto de 60% de IVA debe ser devuelto junto con la rendición

d. Régimen del IVA perteneciente a los Servicios de Alojamiento (Decreto 267/01, Decreto 336/01 y Decreto 220/98)

Los servicios de alojamiento están exonerados del IVA durante el período de baja temporada, es decir, entre el lunes siguiente a la finalización de la Semana de Turismo y el 15 de noviembre de cada año. (Decreto 267/01).

Asimismo, a través del Decreto 336/01 se establece que “no estarán incluidos en la exoneración los servicios prestados a contribuyentes del IVA”. En este sentido, cabe aclarar que según el Decreto 220/98, ni ANEP ni PAMEFE son contribuyentes de IVA. De esta forma, aunque deba solicitarse que el comprobante del pago indique el RUT del Programa de Educación para la Transformación 5337 OC/UR- siguiendo lo establecido por la Reforma Tributaria de 2007- esto no significa que seamos “contribuyentes de IVA”. Por lo tanto, en las estadías que se efectúen durante el período de exoneración **no se debe pagar IVA, aunque deba incluirse el RUT en la boleta contado o factura.**

e. Certificados de DGI y BPS (Decreto 342/92)

Deben solicitarse a las empresas los Certificados de estar al día con DGI y BPS, cualquiera sea la naturaleza y el valor de la compra realizada o el servicio contratado. Se exceptúan los pasajes y el servicio de alimentación personal en restaurant o análogo. La copia de los Certificados debe adjuntarse en la Rendición del Adelanto.

Planilla de
ejemplo

Anexo 2. Planilla.

RENDICIÓN DE CUENTAS DE PARTIDA

Responsable: ZZZ

Partida N°: 01/22

Financiación: BID

Monto: 100.000,00

Partida N°:

Financiación: LOCAL

Monto:

Fecha rendición: 11/1/2022

Acta N° 3

Res. N°: 25

Folio	Concepto del gasto según resolución	Proveedor	N° Comprobante	Fecha	Importe Neto	Tasa de Embarque	Importe IVA Total	Retención 60% IVA	40% IVA pagado proveedor	MONTO TOTAL GASTADO
1	Alimentación	aaa	123	11/1/2022	10.000,00		2.200,00			12.200,00
2	Traslado	bbb	456	11/1/2022	32.000,00			1.920,00	1.280,00	35.200,00
3	Alojamiento	cccc	789	11/1/2022	34.000,00		0,00			34.000,00
TOTAL					76.000,00	0,00	2.200,00	1.920,00	1.280,00	81.400,00

Resumen por concepto del gasto	Importe Neto	Impuestos (Tasa embarque e IVA Total	MONTO TOTAL GASTADO
Alimentación	10.000	2.200	12.200,00
Traslado	32.000	3.200	35.200,00
Alojamiento	34.000	0	34.000,00
TOTAL	76.000	5.400	81.400

FINANCIACION	MONTO PARTIDA	MONTO EJECUTADO (Monto total gastado- Ret. 60% IVA)	MONTO 60% IVA RETENIDO	MONTO SALDO A DEVOLVER (Monto Partida - Monto Ejecutado)
BID	100.000,00	79.480,00	1.920,00	20.520,00
LOCAL	0,00	0,00		0,00

TOTAL	100.000,00	79.480,00	1.920,00	20.520,00
-------	------------	-----------	----------	-----------

Firma del Responsable de la Partida

En la planilla debe registrarse la siguiente información:

- Folio: número ordinal correlativo que se le asigna a cada documento.
- Concepto del gasto según resolución: naturaleza del gasto realizado, por ejemplo, traslado, alimentación, alojamiento, gastos de funcionamiento, etc.
- Proveedor: empresa que brindó el servicio o entregó la mercadería.
- N° Comprobante: número de la boleta contado o factura y recibo.
- Fecha: fecha de emisión del comprobante.
- Importe Neto: monto de la boleta contado o factura sin los impuestos.
- Tasa de Embarque: monto por concepto de Tasa de Embarque pagado sobre los traslados interdepartamentales.
- Importe IVA Total: corresponde al total del impuesto facturado. En caso de efectuarse la retención del 60% del IVA, esta columna no debe llenarse, debiendo completarse las columnas
- Retención 60% IVA
- 40% IVA a pagar a Proveedor
- Monto Total Gastado: importe total de la factura, es decir, monto neto más impuestos (tasa de embarque e IVA)
- Cuadro Resumen por concepto del gasto: total por concepto del gasto según resolución.
- Firma del Responsable de la Partida: Firma y sello del responsable autorizado por Resolución.