



ADMINISTRACION NACIONAL
DE EDUCACION PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Montevideo, 13 de julio de 2022

Acta N°22

Res. N° 1526/022

Exp. N°2022-25-1-000508

PET/SEC/js

VISTO: la Resolución N°626 del Acta N°9 del 30 de marzo de 2022 del Consejo Directivo Central (CODICEN) por la cual se aprobó el financiamiento de las actividades de la Unidad de Diseño y Desarrollo Curricular (difusión de la Transformación Curricular y visitas de seguimiento de la intervención focalizada “Luisa Luisi”) durante el año 2022, así como la autorización, por vía de excepción, del uso de vehículos particulares y el gasto de combustible asociado, tal cual se estipula en el instructivo que luce de fs. 12 a 21;

RESULTANDO: I) que por Resolución N°1293 del Acta N°19 de fecha 15 de junio de 2022, el CODICEN rectificó lo estipulado en el instructivo sobre el gasto de combustible para las actividades de los “Centros María Espínola” durante el año 2022, estableciendo el valor del precio de combustible como paramétrica con una relación de 13,2 kilómetros por litro de nafta supercarburante;

II) que a fs. 49 y 50 luce el informe N°21/22 de la Unidad Financiero Contable del Programa de Educación para la Transformación, donde sugiere y fundamenta, dada la similitud de excepción en el uso de combustible, 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 descriptas en el VISTO del presente acto administrativo, entre otros motivos: “(...) en virtud del desfase entre el precio actual del combustible y el precio habitual del pasaje interdepartamental como base comparativa (...)”;

II) que la Coordinación General del Programa manifiesta estar de acuerdo con lo planteado en el mencionado informe;

CONSIDERANDO: I) que en mérito a lo que surge de obrados, se estima pertinente rectificar el acto administrativo mencionado en su parte dispositiva, numeral 2;

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:

Rectificar el numeral 2) de la parte dispositiva de la Resolución N°626, Acta N°9 de fecha 30 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. 12 a 21 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. 52 a 61 y que forma parte de la presente resolución.”



ADMINISTRACION NACIONAL
DE EDUCACION PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

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

Prof. Robert Silva García
Presidente
ANEP - CODICEN

Dra. Isabel Solís Pressa
Secretaria Administrativa
ANEP - CODICEN

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

PAEMFE

Préstamo 5337/OC-UR

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.

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

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 alcohólicas, 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



Préstamo 5337/OC-UR

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.

Certificados de ejemplo

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://serviciosonline.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: 690500223348508
 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>

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

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

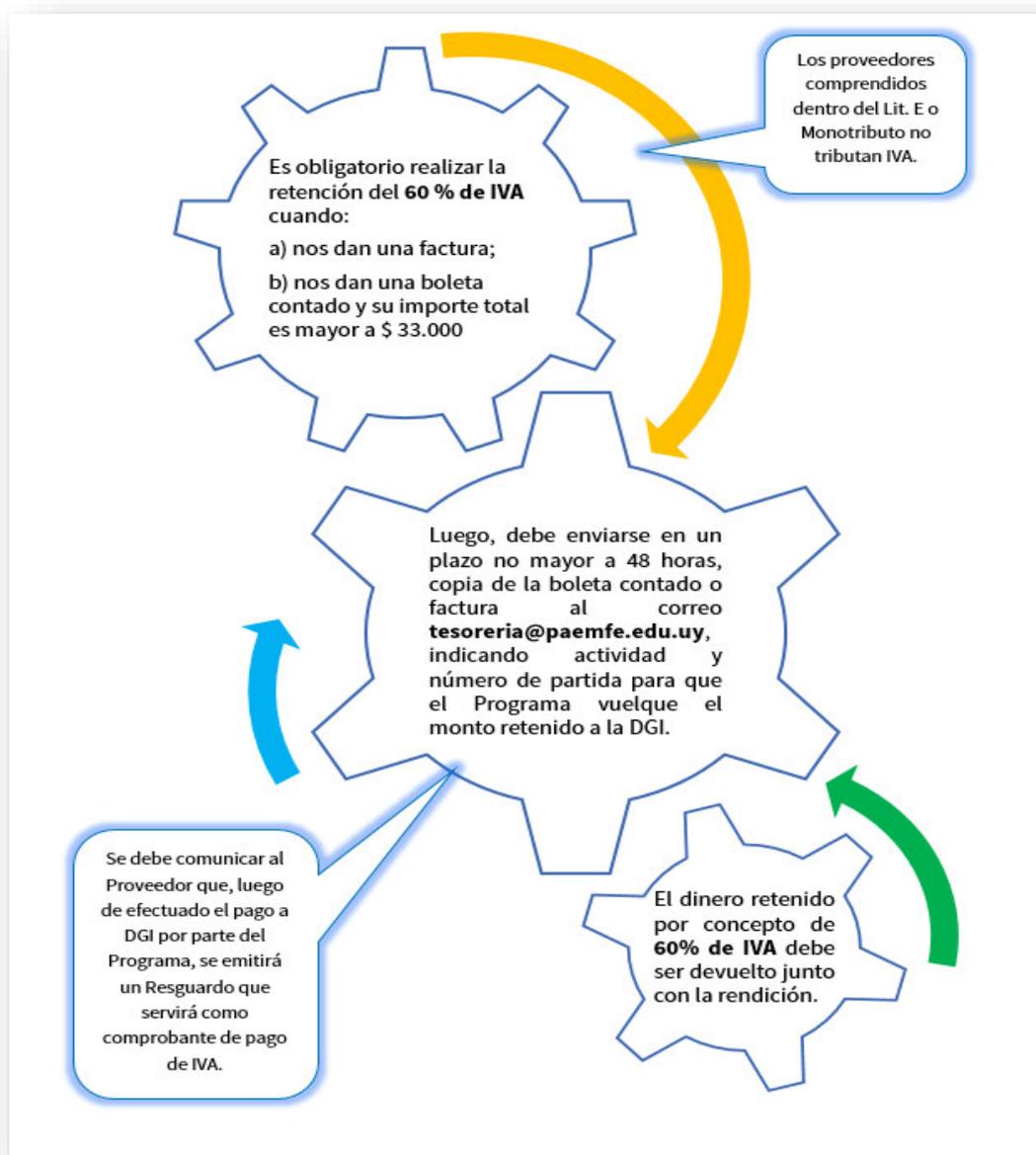
ANEP

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

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.

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

PAEMFE

Préstamo 5337/OC-UR

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 las 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:

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

PAEMFE

Préstamo 5337/OC-UR

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.

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

PAEMFE

Préstamo 5337/OC-UR

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).

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

PAEMFE

Préstamo 5337/OC-UR

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 número de adelanto, con la finalidad de que el Programa vuelva 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.

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

PAEMFE

Préstamo 5337/OC-UR

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