

EL CONSEJO DELEGADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PRESUPUESTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 24 DE MARZO DE 2014, ADOPTO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN:

2.

(Exp. 013000-000042-14 y adjs.) - Atento a lo dispuesto por la resolución N° 8 adoptada por el CDC en sesión de 11 de marzo pasado y a las consideraciones efectuadas en Sala, aprobar la propuesta de ajuste formulada por el Orden Docente y en consecuencia sugerir al Consejo Directivo Central considerar en la sesión ordinaria de 25/3/14 la sugerencia de Instructivo para la Rendición de la Partida prevista por el artículo 57° del Estatuto del Personal Docente, haciendo constar que con su aprobación quedan sin efecto los criterios anteriormente utilizados para su contralor, antecedentes que lucen en los distribuidos N° 392 y 393.14. (5 en 5)

Pase al Consejo Directivo Central


DANIEL RODRÍGUEZ
DIRECTOR DE DIVISIÓN
SECRETARÍA GENERAL

MODIFICACIONES AL INSTRUCTIVO PARTIDAS DE GASTOS DT

Artículo 1, propuesta actual:

Objeto de la partida. Con la partida prevista en el inciso segundo del art. 57 del Estatuto del Personal Docente, pueden financiarse gastos e inversiones que tengan como finalidad la mejora de las condiciones de trabajo del docente, que tiendan a cumplir los objetivos planteados en el Plan de Trabajo o los objetivos de otras líneas de investigación que desarrolle el docente o su grupo de trabajo. Las inversiones con cargo a esta partida son propiedad de la Universidad de la República y deberán ser inventariadas como tal.

Artículo 1, propuesta ADUR: Objeto de la partida. Con la partida prevista en el inciso segundo del art. 57 del Estatuto del Personal Docente, pueden financiarse gastos e inversiones que tengan como finalidad la mejora de las condiciones de trabajo del docente, pudiéndose incluir entre ellos los destinadas a su grupo de trabajo.

Artículo 2.3.2, propuesta actual:

El superior de la Unidad Académica en que se desempeña el docente es responsable de verificar que los gastos e inversiones realizados tienen como finalidad la mejora de las condiciones de trabajo del docente, el cumplimiento de los objetivos previstos en el Plan de Trabajo o de otras líneas de investigación que desarrolle el docente o su grupo de trabajo. Este contralor se referirá por tanto, a la pertinencia académica del gasto.

Artículo 2.3.2, propuesta ADUR:

El superior de la Unidad Académica en que se desempeña el docente avalará que los gastos e inversiones realizados corresponden a rubros pertinentes para la mejora de las condiciones de trabajo del docente, incluyendo los de su grupo de investigación.

INSTRUCTIVO PARA LA RENDICIÓN DE LA PARTIDA
ESTABLECIDA POR EL ARTICULO 57° DEL
ESTATUTO DEL PERSONAL DOCENTE
(versión 24/3/14)

1. **OBJETO DE LA PARTIDA** – Con la partida prevista en el inciso segundo del artículo 57° del Estatuto del Personal Docente pueden financiarse gastos e inversiones que tengan como finalidad la mejora de las condiciones de trabajo del docente, pudiéndose incluir entre ellos los destinados a su Grupo de trabajo.

Las inversiones realizadas con cargo a esta partida son propiedad de la Universidad de la República y deberán ser inventariadas como tal.

2. **RENDICIÓN DE LA PARTIDA**

2.1. **Formato** – La rendición se efectúa en un formulario cuyo modelo se anexa, que en su primera parte tiene el carácter de Declaración Jurada y cuya segunda parte deberá ser completada por el superior académico respectivo.

2.2. **Comprobantes que se acompañan con la rendición:**

a) Para justificar los gastos realizados se admiten únicamente documentos originales de fecha posterior al pago

b) Los gastos efectuados en Uruguay se acreditan mediante Factura Crédito y Recibo, o Boleta Contado, los que deben cumplir con la normativa de la Dirección General Impositiva sobre documentos y comprobantes y pueden haber sido expedidos a nombre de la Universidad de la República – servicio respectivo- o del docente. Los gastos efectuados en el exterior se acreditan mediante comprobantes similares que cumplan las formalidades del país donde se emiten. En el caso de que el monto de la compra requiera el pago de tributos que graven la importación, se deberá acreditar la realización del pago de los mismos.

c) En caso de que se pretenda rendir gastos efectuados para un integrante del equipo de trabajo que no sea el beneficiario de la partida, debe presentarse constancia de la Sección Personal del Servicios respecto del cargo que ocupa esa persona, o Certificado de Escolaridad expedido por la Bedelía correspondiente en caso de ser estudiante o egresado y nota del superior docente del Instituto, Departamento, Sección o dependencia académica que declare en qué calidad se

desempeña esa otra persona dentro del Grupo de trabajo (honorario, pasante, etc.)

d) Para rendir la compra de pasajes de avión se presenta boleto de pasaje a nombre del docente o de otro integrante del Grupo de trabajo, o billete electrónico e impresión de la pantalla que confirma la adquisición, con los datos mínimos que permitan acreditar la compra y controlar la identidad de los pasajeros y además los talones de embarque de viajes de ida y vuelta y/o la factura de crédito y el recibo de pago o la boleta de contado.

e) Si la compra fue adquirida a través de Internet con tarjeta de crédito, se requiere el resumen de la tarjeta de crédito y el recibo de pago. El resumen de la tarjeta de crédito y el recibo de pago pueden devolverse al docente, pero con constancia de haber sido presentados para la rendición del gasto de la partida.

f) Para otras compras realizadas a través de Internet con tarjeta de crédito, además del documento que acredita el pago se requiere un documento emitido por la empresa proveedora en que se confirme la venta u otra documentación que permita acreditar que el gasto rendido corresponde al docente. En todos los casos en que el monto de la compra requiera el pago de tributos que graven la importación, se deberá acreditar la realización del pago de los mismos.

g) Si la partida no se ha ejecutado en su totalidad deberá informarse, en la Declaración Jurada en que se efectúa la rendición, el monto de los fondos no ejecutados dentro del plazo establecido por el artículo 132° del TOCAF.

2.3 - Procedimiento para la rendición

2.3.1. El docente debe entregar en el área de Contaduría respectiva la Declaración Jurada de rendición y el aval firmado por el superior de la Unidad Académica en que se desempeña, acompañada de los comprobantes respectivos, dentro de los sesenta días contados a partir del último día del mes en que se recibieron los fondos o valores cualesquiera sea la fuente de financiación (artículo 132° del TOCAF, artículo 6° de la Ordenanza 77 del Tribunal de Cuentas de la República)

Si el docente no ha ejecutado la totalidad de la partida y ha rendido de acuerdo a lo previsto en el apartado 2.2 g), es decir informando en la Declaración Jurada el monto de los fondos no ejecutados, deberá presentar nuevamente la Declaración

Jurada en cada oportunidad en que venza el plazo del artículo 132° del TOCAF, es decir dentro de los sesenta días contados a partir del último día del mes en que se presentó la anterior Declaración Jurada.

Sin perjuicio de lo previsto en el párrafo anterior, la ejecución del total de la partida deberá realizarse antes del 30 de noviembre del año en que fue percibida.

En el caso de que el docente usufructúe la Dedicación Total en un cargo de gobierno universitario (Artículo 79° del Estatuto del Personal Docente), no se requerirá la presentación del aval del superior académico (dorso del formulario de presentación de la rendición).

- 2.3.2. El superior de la Unidad Académica en que se desempeña el docente avalará que los gastos e inversiones realizados, corresponden a rubros pertinentes para la mejoras de las condiciones de trabajo del docente, incluyendo los de su grupo de investigación.
- 2.3.3. Si el superior de la Unidad Académica en que se desempeña el docente no aprueba o sugiere correcciones a la rendición, manifestará sus observaciones por escrito a los efectos de que no le alcance la responsabilidad prevista en el artículo 137°, inciso segundo del TOCAF y elevará la rendición al Decano o Jefe del Servicio, que resolverá en definitiva sobre la pertinencia académica del gasto, para lo cual podrá requerir el asesoramiento de la Comisión de Dedicación Total del Servicio.
- 2.3.4. Si el superior de la Unidad Académica en que se desempeña el docente o en su caso el Decano, manifiestan su conformidad con la rendición efectuada, habilitan su presentación en el área de Contaduría, que podrá efectuar observaciones respecto de la formalidad de los comprobantes, las que deberán ser subsanadas para que la rendición sea aprobada.

3. EFECTOS DE LA RENDICIÓN

- 3.1. Por el monto que haya sido rendido pero no gastado al fin de cada ejercicio, los Servicios deberán realizar la retención del IRPF en la oportunidad en que se hace la liquidación y ajuste anual del impuesto. Si el docente gasta la partida con posterioridad conforma a lo dispuesto en la normativa sobre el impuesto, la suma retenida por concepto de IRPF se considera como pago del impuesto, en este caso el monto retenido por IRPF se descontará del saldo que en definitiva el docente deba rendir.

3.2. Aquellos docentes que no hayan gastado y rendido la totalidad de la partida antes del 30 de noviembre, no recibirán la partida del ejercicio siguiente. Tampoco se pagará la partida a aquellos docentes cuyas rendiciones no fueran aprobadas.

Las situaciones previstas en este apartado se comunicarán a la Comisión de Dedicación Total del Servicio y a la Comisión Central de Dedicación Total.

4. **VIGENCIA** - Este Instructivo empezará a regir para la rendición de la partida 2013