



## DEPARTAMENTO DE CONTADURIA FACULTAD DE ENFERMERIA

Montevideo, 9 de setiembre de 2019

### COMUNICADO 2/2019

#### RENDICION DE VIATICOS AL EXTERIOR

1) **Plazo.** La rendición de los recursos otorgados deberá realizarse dentro de los 30 días hábiles siguientes al retorno al País.

2) **Comprobantes.** Se debe rendir el vale en las PLANILLAS que se encuentra a disposición en el Departamento de Contaduría o puede descargarse en el siguiente link: <http://www.fenf.edu.uy/>

La planilla debe ser confeccionada y firmada por el solicitante del viático y por su superior inmediato y deberá estar acompañada de la siguiente documentación:

- a) Boarding pass, pasaje o fotocopia de pasaporte si corresponde.
- b) Comprobantes de alojamientos.
- c) Constancia correspondiente al seguro de viaje.
- d) Todo otro comprobante de gastos incurridos.

Dentro del punto d se presentará una nota que tendrá valor de declaración jurada, por el 20 % del monto total del viático que corresponderá a gastos de alimentación y traslados de menor cuantía.

En el caso de incurrir en imprevistos, el funcionario presentará una nota fundamentando los mismos y el Jерarca deberá conformar los gastos extraordinarios, los que deberán cumplir con todas las formalidades correspondientes.

Cumplido tal extremo, se procederá a su consideración por la Contaduría del Servicio, la que realizará los controles de legalidad de dichos gastos.

3) **Recepción de la rendición.** Las planillas y comprobantes deberán ser entregados en la Sección habilitada a esos efectos, con la Sra. Alicia Reyes.

No se dará continuidad a ningún trámite de rendición si las planillas no cuentan con todas las formalidades requeridas.

Una vez aprobada la rendición se le informará la aceptación de la misma a través del



## DEPARTAMENTO DE CONTADURIA FACULTAD DE ENFERMERIA

---

correo electrónico denunciado.

Una vez recibida la comunicación, el funcionario contará con 48 hs hábiles a los efectos de reintegrar el excedente, en caso que correspondiere a la cuenta bancaria indicada previamente por Sección Tesorería.

### **Aclaraciones para completar la planilla de rendición.**

- Para los gastos de alimentación y traslados de menor cuantía se presentará la nota que tendrá valor de declaración jurada y que está disponible en la página de Facultad.
- Para el resto de los comprobantes, se deberá tener en cuenta el tipo de cambio y completar la columna para la moneda extranjera y la columna para la conversión a pesos uruguayos. Se debe incluir la boleta de la compra de la moneda extranjera, en caso de no hacerse se tomará la cotización del BROU de la fecha del día anterior de la boleta.
- Formalidades necesarias en las boletas de rendición de vales: pie de imprenta vigente; fecha de la boleta debe ser acorde a la fecha del viaje; boletas a nombre de Facultad de Enfermería y con el RUT: 214481290012.
- Los comprobantes deben estar firmados por el responsable del proyecto o quien está designado por éste oficialmente (firma y sello o en su defecto firma y aclaración) y se debe tener cuidado de no hacerlo sobre los datos de la boleta, de forma que ésta quede perfectamente legible, en caso de ser necesario firmarlos al dorso.
- Para los comprobantes de papel térmico pues se borran con el tiempo, por lo tanto es necesario pedir en el lugar una factura oficial o fotocopiarlos.

4) **Incumplimiento.** Una vez vencido el plazo previsto para efectuar la rendición de cuentas, o bien el plazo otorgado para el reintegro de fondos, se adoptarán las siguientes acciones:

- a) Se procederá al descuento del monto total del viático asignado, o en caso de corresponder, del excedente que no ha sido reintegrado. Ese descuento se efectuará en las retribuciones siguientes hasta completar la totalidad del



## DEPARTAMENTO DE CONTADURIA FACULTAD DE ENFERMERIA

---

descuento.

- b) Si el funcionario se desempeñara en forma honoraria en la Institución, se enviarán todos los antecedentes al órgano jerarca donde se desempeña a efectos de adoptar las medidas correspondientes.
- c) Sin perjuicio de las medidas adoptadas a los efectos del efectivo cumplimiento de la rendición, el funcionario será pasible de las medidas disciplinarias que por DERECHO correspondan.
- d) En todos los casos en que el funcionario no haya cumplido con el deber de rendir los viáticos asignados o reintegrar el excedente, no podrá bajo ninguna hipótesis ser designado para un nuevo cometido en el exterior que genere derecho a viático, hasta no cumplir con la misma.

5) **Restricciones.** No se aceptan boletas de compras realizadas con tarjetas de crédito internacional, si con tarjetas de débito.

Por cualquier consulta sobre la solicitud o rendición de vales internacionales pueden dirigirse al Departamento de Contaduría, a los funcionarios encargados de la gestión.