



FACULTAD DE
INGENIERÍA
UDELAR

Circular: N° 4/2026

Asunto: Nuevo procedimiento unificado para solicitud de viajes y viáticos al exterior

De: División Contaduría

Para: Docentes Fing

Fecha: 30 abril de 2026

Funcionarios/as Docentes de Facultad de Ingeniería

A partir del 2 de mayo de 2026, el procedimiento de autorización de viajes al exterior y solicitud de viáticos se unifica en un único formulario web disponible en:

- <https://www.fing.edu.uy/es/form/solicitud-de-viaje-y-viaticos-al>

A través de este formulario se gestionará tanto la autorización del viaje como la solicitud de viáticos, debiendo adjuntar la documentación correspondiente según se indica.

Se adjunta instructivo de “Solicitud y rendición de viáticos al exterior” elaborado por Contaduría.

Por dudas o consultas, una vez iniciado el trámite, pueden comunicarse con Contaduría a través del correo: gastos@fing.edu.uy.

Saludos cordiales,

FDO.

División Contaduría

Instructivo de solicitud y rendición de viáticos al exterior

SOLICITUD

1. Formulario de autorización de viaje al exterior firmado por el Decano.
2. Seguro de viaje.
3. Solicitud de fondos para Convenios, Proventos, Matrículas y otros proyectos no ANII.

La solicitud de fondos para gastos en el exterior se realizará por medio de un vale para viáticos en el exterior, respetando los topes establecidos por la escala vigente del Ministerio de Relaciones Exteriores.

A los viáticos solicitados se les adiciona el importe de imprevistos obligatorios del 25%, el cual permanecerá al resguardo de la División Contaduría de Facultad de Ingeniería. Dicha partida está sujeta a la acreditación del evento que la genera y con la presentación de los comprobantes de los gastos incurridos.

En caso de erogaciones que excedan el monto otorgado inicialmente, al regresar, la persona previa rendición debidamente documentada y detallada, podrá solicitar su reintegro, quedando a criterio del ordenador de gasto su aprobación.

RENDICIÓN DE GASTOS (Punto 1 - V Instructivo)

Se deberá presentar la rendición de los gastos realizados dentro de los 20 días hábiles siguientes al regreso.

Dicha rendición tendrá carácter de Declaración Jurada y estará exceptuada de la presentación de timbre de Caja Profesional. El cumplimiento de la actividad en el exterior se acreditará mediante presentación de la constancia de participación o carta de respaldo del Ordenador de Gastos. La rendición será avalada por el Ordenador de Gastos, quien además deberá conformar los gastos extraordinarios correspondientes a imprevistos en caso de existir.

Recibida la comunicación de que la rendición fue aceptada vía correo electrónico, el funcionario tendrá un plazo de 48 horas hábiles para reintegrar el sobrante en caso de corresponder.

En caso de incumplimiento del plazo indicado, las autoridades competentes tomarán medidas según las particularidades de cada caso (Punto 1- VI Instructivo):

A) Si la persona recibe retribución salarial se procederá a descontar el monto total del viático asignado en las siguientes retribuciones o en las pendientes de cobro hasta completar la totalidad del monto, aplicándose la normativa existente en materia de retenciones sobre el salario.

B) Si la persona cumple una función honoraria, los antecedentes serán enviados a las autoridades que lo designaron para adoptar las medidas que consideren pertinentes.

C) De darse los incumplimientos antes previstos, la persona que incumplió no podrá designarse nuevamente para una misión en el exterior que genere derecho a viático.

D) Sin perjuicio de lo mencionado anteriormente, la persona que incumpla será pasible de las medidas disciplinarias que por Derecho correspondan.

PROYECTOS ANII

La solicitud de fondos se realiza de la misma manera que los Convenios, Proventos, Matrículas y Proyectos no ANII.

Se debe tener en cuenta :

- Se rigen por la escala de viáticos de la ANII y no se considera el porcentaje para imprevistos.
- La rendición también se realizará a través de Declaración Jurada, completando además el formulario de "Rendición de gastos para viaje".
- El Seguro de Viaje no se incluye en el monto del viático,
- En el caso de incumplimiento del plazo aplican las mismas disposiciones que para los demás fondos.

PROGRAMA MIA

En estos casos los viáticos deben estar ajustados a lo establecido en la escala de viáticos de CSIC MIA.

UTILIZACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA VIÁTICOS AL EXTERIOR EN LA RENDICIÓN DE PARTIDAS DE DT

La Universidad aún no se ha expedido al respecto, remitiéndose la consulta a la Dirección General de Administración Financiera.