Instructivo profesores visitantes V1.0

PROGRAMA DE DESARROLLO DE LAS CIENCIAS BASICAS

Ministerio de Educación y Cultura - Universidad de la República

Emitido el 24/01/2025

Instructivo para la rendición de gastos del rubro profesores visitantes

La rendición de gastos de los profesores visitantes puede realizarse de dos formas.

Modalidad 1 - Rendición con comprobantes (recomendada)

Si se desea rendir los gastos de Profesores Visitantes a través de comprobantes, la factura y/o boleta debe decir PEDECIBA, no es necesario el RUT, si el mismo es solicitado por el proveedor el Nº es 214 894 07 0013. Si por algún motivo el comprobante fuera a crédito, debe adjuntarse también recibo o comprobante de pago, en caso de que la compra fuera realizada con tarjeta de crédito deberá presentarse adicionalmente el estado de cuenta en donde figura el gasto (el resto de los movimientos pueden estar tachados). Para completar la rendición es imprescindible presentar foto del pasaporte del profesor visitante y un comprobante de ingreso al país (pasaporte sellado o boarding pass).

Modalidad 2 Rendición sin comprobantes con nota justificativa

La rendición en este caso no se hará con comprobantes pero deberá adjuntarse la nota recibo firmada por el profesor visitante y por quien lo invite. Se deberá detallar el valor entregado al profesor visitante, la cantidad de días que duró la visita y se deberá justificar brevemente la relevancia de la visita en la actividad apoyada. El monto máximo por día a reembolsar corresponde al parámetro regional establecido por CSIC (actualmente fijado en U$S 80), dentro de dicho valor se tomará en cuenta los gastos dentro de Uruguay por alojamiento, traslado y alimentación. Para completar la rendición es imprescindible presentar foto del pasaporte en donde se vea la firma del profesor visitante y un comprobante de ingreso al país (pasaporte sellado o boarding pass).