

# ***Procedimiento para autorización de gastos V1.0***

PROGRAMA DE DESARROLLO DE LAS CIENCIAS BASICAS  
Ministerio de Educación y Cultura - Universidad de la República

## Procedimiento para autorización de gastos

Con el objetivo de controlar los gastos que se solicitan y ofrecer transparencia en la autorización de los mismos por parte de las áreas y de la dirección es que se desarrolla el procedimiento que se encuentra a continuación. El mismo tendrá validez por los meses en los que se den restricciones presupuestales.

1. El investigador o el estudiante realizan la solicitud de pago (reintegro, adelanto, pago a proveedor o pago con tarjeta) por un formulario web que se encuentra en el siguiente link: <https://forms.gle/EniXigU4ko5CAWWD6>
2. Al final del día desde administración se envía un correo a los coordinadores y alternos informando que hay solicitudes de pago pendientes de autorización
3. Los coordinadores ingresan a la planilla excel que se encuentra compartida en el Drive y autorizan o no el gasto
4. La dirección autoriza o no el gasto
5. Desde administración se envía un correo informando a la secretaría con el gasto autorizado para que se realice la orden de pago
6. El procedimiento a partir de este punto continúa de la misma manera que se realiza regularmente: desde la secretaría se envía la orden de pago a administración, se revisa la documentación, se elabora la orden de pago central, es aprobada o no por la dirección y se procede al pago.