



Programa de viajes internacionales vinculados a actividades científicas y tecnológicas

INSTRUCTIVO PARA LA RENDICION DE PASAJES AL EXTERIOR, OTORGADOS POR EL CONSEJO SUPERIOR Res. (R) 451/06

PRESENTACION

- Nota de elevación
- Factura y Recibo de compra original
- Billete pasaje o electrónico original
- Boarding Pass original
- Fotocopia del certificado de asistencia
- Comprobante original de saldo no invertido (en el caso de existir. Dicho comprobante, debe ser solo el que emite la Dirección de la Tesorería de Rectorado)
- Cotización del día (se solicita dicha cotización, cuando los importes de los comprobantes de gastos adjuntos están emitidos en moneda extranjera)
- Compras con tarjeta de crédito (deberá indicar el motivo por el cual no se realizó con el efectivo otorgado por resolución)
- Otros comprobantes de gastos (cuando el valor del pasaje no supera el valor otorgado por resolución, y en la misma menciona que el importe otorgado es para pasajes y/o eventuales se podrá adjuntar otros gastos menores como por ejemplo: inscripciones, hotel, traslados, etc.)
- Firmas (todos los comprobantes adjuntos, deberán estar firmados por el beneficiario, en el frente del mismo).

PLAZO:

El plazo para la presentación de la rendición de cuentas deberá realizarse dentro de los 15 días hábiles de finalizado el viaje y/o recibido el subsidio.

PRESENTACION

Junto con el informe de actividades, en la Secretaría de Ciencia y Técnica – Departamento de Despacho Administrativo - Reconquista 694 1º of.101 5285-5066

CONSULTAS

Todas las dudas las pueden consultar en la dirección de rendición de cuentas en forma personal en Viamonte 430 Of. 10, vía telefónica al 5285 – 5073 o vía e-mail al correo: dccyrend@rec.uba.ar