**Instructivo para Proyecto de organización de reuniones**

Información necesaria para poder solicitar pagos y rendir gastos, de acuerdo a los rubros aprobados:

* **Pasaje ( Becarios o Invitados):** Para solicitar y rendir dicho gasto deberá presentar:

1. Planilla ANEXO: con los datos bancarios, puede ser Transferencia o Cheque.
2. Declaración Jurada: con los datos del viaje, firmado por el Titular y la persona que viaja.
3. Factura de pasaje: B o C. Siempre por Aerolíneas Argentinas, en caso contrario se deberá pedir autorización mediante nota a Sede Central.
4. Boarding Pass Original ida y vuelta.
5. Puede pedir adelantado los fondos con la Planilla Anexo, Presupuesto y declaración jurada.

* **Viáticos ( Becarios o Invitados):** Para solicitar y rendir dicho gasto deberá presentar:

1. Planilla ANEXO: con los datos bancarios, puede ser Transferencia o Cheque.
2. Declaración Jurada: con los datos del viaje, firmado por el Titular y la persona que viaja.
3. Fotocopia de Boarding Pass de ida y vuelta y alguna factura que sirva como comprobante de que estuvo en el lugar. El monto de viático diario es de $1500.
4. Puede pedir adelantado los fondos con la Planilla Anexo y DDJJ.

* **Bienes de Consumo y Servicios:** pueden ser artículos de librería, Fotocopias, entre otros. Para solicitar y rendir dicho gasto deberá presentar:

1. Factura original B o C.
2. Planilla Anexo
3. En caso de pedir un Adelanto de los fondos, un presupuesto.

**Recuerde:** Toda la documentación que me presente debe ser firmado por el Titular.