



## **RECONOCIMIENTO DE VIATICOS, PASAJES, ECT.**

### **(RECTORADO –VICERRECTORADO Y SECRETARIAS DE RECTORADO)**

Resolución HCS N° 67/2010

EL EXPEDIENTE DEBE CONTENER LO SIGUIENTE:

**1) NOTA DE ELEVACION**

SOLICITANDO

Reconocimiento de viáticos, pasajes, combustible y/o eventuales para ello deberá adjuntar

**2) FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE VIÁTICOS** completada, firmada por el agente comisionado y certificada por la autoridad .

**3) COMPROBANTES DE PASAJES, INSCRIPCION, Y/O COMBUSTIBLE, CERTIFICADO DE ASISTENCIA,ETC.** Debidamente conformados por el agente comisionado.

### **PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE**

**1° INGRESO EN EL DESPACHO**

**2° PASE A RENDICION DE CUENTAS** para que se informe si el agente comisionado adeuda rendiciones de viajes anteriores. Si debe se devuelve a la dependencia solicitante para que regularice. Si no debe se da continuidad al trámite que corresponda.

**3° PASE A DIRECCION GRAL DE ADMINISTRACION** solicitando que Dirección de Contaduría realice las afectaciones presupuestarias. Cumplido,

**4° PASE A DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION** para que emita la Disposición que será rubricada por la Sra. Secretaria de Administración (Resolución Rectoral N° 1113/2010).

**5° PASE A LA DIRECCION DE CONTADURIA** para el compromiso y mandado a pagar.

**6° TESORERIA** para el pago.