



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

1º INGRESO EN EL DESPACHO

2º 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.

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

4º 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).

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

6º TESORERIA para el pago.