

SOLICITUD DE ADELANTO DE FONDOS

1. Completar formulario de **Solicitud de Adelanto de Fondos** disponible en la web teniendo en cuenta que:
 - Se deberá especificar fecha y hora de inicio y fin de la comisión, actividad o evento que se va a desempeñar.
 - En caso de ser necesario se podrán completar los datos con un detalle en el campo de observaciones.
 - Se deberá especificar la financiación correspondiente en caso de corresponder a fondos específicos.
 - El funcionario solicitante debe firmar, aclarar la firma y fechar la solicitud.
 - El jerarca del solicitante debe firmar la solicitud en señal de aval de la solicitud.
2. Entregar el formulario en Sección Gastos en el horario de 9 a 13 hs.
3. Una vez autorizada la solicitud, Sección Tesorería notificará al interesado de la transferencia realizada mediante correo electrónico.

RENDICIÓN DE LOS FONDOS

1. Completar la Planilla de Rendición de Gastos junto con la Planilla de Locomoción en caso de que corresponda (si hubiere gastos de traslado como taxis, boletos, etc.)
La planilla deberá estar firmada por el solicitante del adelanto y por el responsable del Proyecto o Jerarca correspondiente. Deberá presentarse acompañada de todos los comprobantes de gastos, que deberán estar firmados por el solicitante, a nombre de la Facultad de Información y Comunicación y con **RUT 217319380014**.
2. Entregar en Sección Gastos en el horario de 9 a 13 hs.
3. Realizar la devolución del dinero en caso que corresponda, en Sección Tesorería en el horario de 9:30 a 13 hs.