

SOLICITUD DE VALE DE CAJA Y VIÁTICOS

1. Completar formulario de Solicitud de Vale de Caja disponible en la web. En caso de viáticos, agregar el día y hora de salida del lugar de origen y el día y hora de arribo al lugar de origen.
2. Entregar el formulario en Sección Gastos en el horario de 9:30 a 15 hs.
3. Sección Tesorería comunicará al interesado cuando este el trámite pronto para proceder al cobro. Horario de 9:30 a 13 hs.

RENDICIÓN DE VALE DE CAJA Y VIÁTICOS

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.) acompañada de **todos los comprobantes de gastos a nombre de la Facultad de Información y Comunicación y con RUT 21 731938 0014, firmados por el Responsable del Proyecto o Superior correspondiente con su respectiva aclaración de firma. La Planilla de Rendición también debe estar firmada por el solicitante del Vale y por el Responsable del Proyecto o Superior correspondiente con su respectiva aclaración de firma.**
2. Entregar en Sección Gastos en el horario de 9:30 a 15 hs.
3. Realizar la devolución del dinero en caso que corresponda, en Sección Tesorería en el horario de 9:30 a 13 hs.