SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN

Indicaciones sobre la presentación de comprobantes en el marco de estas actividades

ORGANIZACIÓN DE UN EVENTO EN EL MARCO DE UN PROGRAMA O PROYECTO UNQ

Cuando se lleve a cabo un evento organizado en el marco de un programa o proyecto UNQ deberá adjuntar a la presentación de gastos correspondiente la documentación que a continuación se detalla:

1 - Nota por organización de congresos y eventos, mencionando allí todos y cada uno de los gastos afrontados en la realización de tal reunión (nota colgada en ASIWEB)
2 - Programa del evento realizado
3 - En caso de haber financiado gastos de invitados, adjuntar una nota justificando la pertinencia de la invitación de cada uno de ellos a la documentación antes mencionada (nota colgada en ASIWEB)

- Los gastos de invitados deben presentarse tal y como se lo hace con los viajes correspondientes a cualquier integrante del grupo de investigación (debe completarse una Declaración jurada de viajes y viáticos -firmada por el invitado- y deben presentarse todos aquellos comprobantes de gasto -en original- que sean requeridos, tal y como debiera presentarlos cualquier integrante del equipo -ver instructivo para la rendición de viajes y viáticos UNQ-). Cualquier faltante de esta documentación previa presentación ante esta Secretaría es total responsabilidad del grupo de investigación.