# PROCEDIMIENTOS UTILIZACIÓN FONDOS ASIGNADOS AL RUBRO GASTOS E INVERSIONES

## En Sección Compras – solicitudes de:

- Contratación de servicios: catering, transporte, impresión, diseño, encuestas, etc.
- Compra de pasajes *(aéreos, marítimos, terrestres)*.
- Contratación de servicios de alojamiento *(noches de hotel)*.
- Compra de insumos: artículos de papelería, artículos de escritorio, cartuchos para impresoras, accesorios informáticos y electrónicos, etc.
- Inversiones: computadoras, impresoras, grabadores, mobiliario de oficina y productos editoriales, etc.

## En Departamento de Biblioteca:

Adquisición de libros, en plaza y por AMAZON *(como cualquier otra empresa en el exterior)*.

## En Sección Gastos:

Solicitud de Adelantos de Fondos

→ fondos solicitados para gastos de menor cuantía destinados a la realización de actividades o tareas de campo, en el marco de un Proyecto o Convenio financiado a un docente responsable, con cargo en Facultad *(esto quiere decir que percibe remuneraciones por concepto de sueldos)*, para su utilización en los siguientes rubros:

- Alojamiento y alimentación.
- Locomoción *(boletos de autobús, ticket de taxi o remís, combustible, peajes)*.
- Y cualquier otro gasto menor que no pueda solicitarse en Sección Compras.
- ***Importante:*** ***no incluye la realización de inversiones ni la contratación de servicios*** *(estos deben ser solicitados en Sección Compras)*.

En el sitio web de Facultad, se encuentran disponibles, tanto para adelantos de fondos en el país o en el exterior, un modelo editable de la carta del solicitud, un instructivo con información detallada de los aspectos importantes a tener en cuenta y un modelo del formulario de rendición a presentar luego en la Sección.