

PROCEDIMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN FONDOS ASIGNADOS AL RUBRO GASTOS E INVERSIONES

Solicitud en Sección Compras:

- Contratación de servicios: catering, brindis, transporte, impresiones, reparaciones, folletos, diseños, etc.
- Compra de pasajes al exterior (aéreos, marítimos, terrestres).
- Contratación de servicios de alojamiento (noches de hotel) tanto en Montevideo como en el exterior.
- Compra de insumos: artículos de papelería, artículos de escritorio, materiales para oficina, accesorios informáticos y electrónicos, etc.
- Inversiones: computadoras, impresoras, grabadores, filmadoras, mobiliario de oficina y productos editoriales, etc.
- Adquisición de libros, en plaza y por AMAZON (como cualquier otra empresa en el exterior).

En Sección Gastos:

Solicitud de **VALES DE CAJA**:

Se solicita en Sección Gastos del Departamento de Contaduría, y los fondos solicitados son 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 en el interior.
- Gastos de alimentación. (no brindis, ni catering, ni servicios)
- Locomoción (boletos de ómnibus, taxis, combustible, peajes).
- Cualquier otro gasto de menor cuantía 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).