



ANEXO II

Instructivo Rendición GASTOS DE TRASLADO

1.- Se deberá completar “Anexo I – Solicitud REINTEGRO GASTOS DE TRASLADO”.

1.1.- Donde solicita Reintegro de gastos de traslado tipo

1.1.1.- Si Ud. sólo utilizará el servicio de colectivos, éste campo no lo debe llenar.

1.1.2.- Si Ud. utilizará ambos servicios, de colectivo y combustible, deberá completar éste campo.

1.2.- Deberá presentar la planilla firmada en Oficina de Recursos Humanos, a los fines de certificar el domicilio declarado.

1.3 Los docentes que provengan o presten servicios en localidades, cuya frecuencia de los servicios de transporte público de pasajeros, impidan el normal cumplimiento del cronograma de clases, deberán presentar una nota en la Secretaría de Hacienda y Administración, acompañada con la solicitud de Reintegro de Gastos. (Anexo I), completa, para su evaluación.

2.- Pasajes:

2.1.- El pasaje deberá ser desde la localidad de origen hasta la localidad de destino, autorizada por Secretaría de Hacienda y Administración.

2.2.- El pasaje deberá tener en forma legible:

2.2.1.- Nombre y Apellido del beneficiario del reintegro (exceptuado pasajes interurbanos)

2.2.2.- DNI del beneficiario del reintegro (exceptuado pasajes interurbanos)

2.3.- Deberá ser legible Fecha, Origen y Destino, importe

3.- Combustible:

3.1.- Cada semana deberá cargar en cualquier estación de servicio YPF, la cantidad de litros de combustible, equivalente al monto de un pasaje de ida y vuelta de larga distancia, cuyo monto se verificara en Plataforma 10, la que se toma como base al momento de la facturación. .

3.2.- La Factura deberá:

3.2.1.- Estar a nombre de la “Universidad Nacional de Villa Mercedes”

3.2.2.- CUIT N° 30-71197887-5

3.2.3.- Condición IVA: Exento o No Alcanzado

3.2.4.- Tipo de Factura: “B”

3.2.5.- Deberá ser Original

2.3.- Deberá ser legible Fecha, cantidad y tipo de combustible, importe.

4.- Rendición:

4.1.- Deberá presentar una planilla informando N° de comprobante fecha y monto por duplicado para que se firme la copia.

4.2.- Deberá adjuntar los pasajes y/o las facturas pegados en una hoja A4, ordenados por fecha.

4.3.- La presentación deberá realizarla de 9:00 a 14:00 Hs en Las Heras 377, Oficina de Recursos Humanos o en San Luis Capital en la sede de la Universidad sito en calle Ejercito de los Andes 951 (Ex Terminal) Puerta 4



**UNIVERSIDAD NACIONAL
DE VILLA MERCEDES**

Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología de la Nación

4.4.- Toda rendición debe ser ingresada del 01 hasta el día 10 de cada mes y será abonada entre el día 15 y 20. Si no la presentase en la fecha indicada podrá presentarla del 1 al 10 del siguiente mes en forma conjunta con el mes que corresponda.

4.5.- El reintegro será por depósito en su cuenta sueldo.

4.6.- La rendición será a partir del mes de Septiembre . La fecha de la rendición y pago correspondiente a Diciembre será fijada y comunicada por la Dirección Contable.

Villa Mercedes, SL, 23 de Agosto de 2021.