

PASOS PARA RENDIR UN FONDO ROTATORIO POR GDE

El área requirente del Fondo Rotatorio deberá enviar el EE correspondiente al mismo a: **RENDICIONES#FCEN** con la siguiente documentación:

1

Nota de Elevación de la Rendición del Fondo Rotatorio:

- Utilizar GEDO: **NOTA** para producir una nota desde GDE con firma digital. Este GEDO pide destinatario. Enviar a Laura Georgiadis.
- En referencia: "Nota Rendición FR N° 1" (o el número que corresponda)

2

Planilla de Rendición de Gastos:

- Utilizar GEDO: **PLANR** (Planilla de Rendición) se importa archivo excel o pdf.
- Adjuntar también como **archivo de trabajo** el archivo Excel de la rendición.
- En referencia: "Planilla de Rendición FR N° 1" (o el número que corresponda)

3

Comprobantes:

- Utilizar GEDO: **COMPR** se deberá adjuntar **un único** archivo PDF con todos los comprobantes (en el caso de superar los 25 comprobantes rendidos se deberá adjuntar mas de un archivo.) Los archivos pueden ser unidos desde el sitio <http://www.ilovepdf.com>
- En referencia: "Comprobantes FR N° 1" (o el número que corresponda)