

---

**ORGANIZACIÓN DE UN EVENTO EN EL MARCO DE UN PROGRAMA O PROYECTO I+D UNQ**

---

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

1 - Nota por organización de congresos y eventos, allí deberá detallar todos y cada uno de los gastos afrontados para la realización de tal reunión (disponible en el apartado “Información de subsidios” de sistema SIAP –situado en barra lateral izquierda de opciones-)

2 - Programa del evento realizado, declaración de interés por parte de UNQ u otra documentación equivalente.

3 - En caso de haber financiado gastos de invitados/as, se debe adjuntar una nota justificando la pertinencia en la invitación de cada uno de ellos/as a la documentación antes mencionada (disponible en el apartado “Información de subsidios” del sistema SIAP –situado en barra lateral izquierda de opciones-)

> **MUY IMPORTANTE:** Los gastos de invitados/as 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, disponible en el apartado “Información de subsidios” de sistema SIAP, situado en barra lateral izquierda de opciones-). Cualquier faltante de esta documentación, previa presentación ante esta Secretaría, es responsabilidad del grupo de investigación.