

INFORME ACADÉMICO

Se solicita redactar el informe teniendo en cuenta los siguientes puntos, para contrastar lo proyectado al inicio del Expediente con los resultados obtenidos, así como cualquier situación que resulte de relevancia.

- **Denominación de la Actividad.**
- **Fecha de realización.**
- **Horas de Duración Real.**
- **Número de asistentes.**
- **Incluyó examen o no.**
- **Promedio obtenido, en caso de poseer escala de rendimiento.**
- **Temario desarrollado y ajuste con el planteado originalmente.**
- **Objetivos alcanzados.**

Luego se solicita un listado de los asistentes a la actividad, se solicita a su vez especificar bajo qué condición (regular, becado, oyente, etc.) y la calidad (asistente, aprobado, etc.), se presenta a continuación un modelo de dicho listado:

	Apellido y Nombres	CUIT/CUIL	Indique su Condición	Concepto	Calidad	Nota
1	Xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	XX	XX	xx	xx
2	Xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	XX	XX	xx	xx
3	Xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	XX	XX	xx	xx
4	Xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	XX	XX	xx	xx
5	Xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	XX	XX	xx	xx
6	Xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	XX	XX	xx	xx
7	Xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	XX	XX	xx	xx
8	Xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	XX	XX	xx	xx
9	Xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	XX	XX	xx	xx
10	Xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	XX	XX	xx	xx
11	Xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	XX	XX	xx	xx
12	Xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	XX	XX	xx	xx
13	Xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	XX	XX	xx	xx
...
...

INFORME ECONÓMICO

Para cumplir con los requisitos de la Resolución 307/1996, marco en el que se encuadran las Actividades Extracurriculares del área, se debe presentar junto al Informe Académico el Informe Económico. Para dicho Informe Económico se necesita contar con: los ingresos y egresos generados por la actividad. Dicha información puede ser extraída de la planilla de inscripciones a la que el responsable tiene acceso.

Las recaudaciones por inscripciones que se perciban de manera efectiva de la actividad presentada estarán sujetas a retenciones en concepto de Contribuciones por un total 12% (5% para la U.N.C. y 7% para la Secretaría de Extensión), de esto se podrán descontar todos los gastos vinculados a la misma y dar un destino al remanente de los fondos.

Se presenta un modelo de lo solicitado:

INGRESOS	
TOTAL INGRESOS BRUTOS	\$ xx
Contribución Ord. 4 (5%)	\$ xx
Contribución RD 307/1996 (7 %)	\$ xx
TOTAL INGRESOS NETOS	\$ xx
EGRESOS	
Detalle egreso	\$ xx
Detalle egreso	\$ xx
.....
TOTAL EGRESOS	\$ xx
REMANENTE (INGRESOS NETOS - EGRESOS)	\$ xx

El pedido de pase de fondos se inicia por una nota solicitando el pase del remanente al departamento o Centro de Vinculación que se decida, firmado por el responsable económico que menciona la resolución que aprobó el curso. La nota debe ir dirigida al Secretario de Extensión.

En caso de no haberse registrado ingresos y egresos referidos al curso en la nota especificar dicha situación y colocar la firma del responsable.