

8.2. ¿Qué formulario debo utilizar para solicitar un Anticipo a Cuenta para Viajes? ¿Quién y donde se tramita?

El formulario a utilizar es “**Solicitud de Anticipo de Gastos a Justificar**”.

La solicitud deberá presentarse al Responsable de Gestión, que se encargará de tramitar en Universitas XXI-Económico el correspondiente expediente de reserva de crédito y remitirlo al **Negociado de Caja** -Área Económica Patrimonial con una antelación máxima de 15 días.

[VOLVER pregunta 8](#)