

## Programa de Asistencia a Empresas Sistema de Reembolso

VISITA HOSPITALAR 2017

INDICE

1. Invitación
2. Instrucciones para Participar en el evento
3. Agencia de Viaje Sugerida
4. Detalle de Servicio Sugerido
5. Reembolso
6. Requisitos de Cobro del Reembolso

### 1. INVITACIÓN

#### Datos del evento

Evento:	VISITA HOSPITALAR 2017
Fecha de Realización	16/05/2017 AL 19/05/2017
País	Brasil
Ciudad	San Pablo
Coordinar ProCórdoba	Victoria Batalles

La Agencia ProCórdoba S.E.M. en el marco del calendario de Eventos de Ferias y Misiones para el año 2017

se encuentra organizando la VISITA HOSPITALAR 2017

con el fin de participar en la misma durante los días 16/05/2017 al 19/05/2017

Le solicitamos a Ud. Remitirse al Índice de este Programa de Asistencia y lea con atención cada uno de los puntos que

especifican

con precisión todos los detalles referidos a la participación

## 2. INSTRUCCIONES PARA PARTICIPAR DEL EVENTO

Para acceder al beneficio de REEMBOLSO por participar del evento Ud. Deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Enviar FICHA DE INSCRIPCIÓN.
2. Enviar PROGRAMA DE ASISTENCIA con la firma y sello del Presidente o Apoderado de la Empresa y del Participante del Evento.
3. Aguardar la comunicación del coordinador de la Agencia ProCórdoba con la Confirmación de su participación en el evento.
4. Una vez aprobada su participación Ud. Deberá contratar los servicios a la agencia de viajes sugerida u otra de su elección.
5. Seguro de Viaje: es OBLIGATORIO para el participante contar con un seguro al viajero, vigente. Se deberá presentar la constancia

del mismo, firmado por el Presidente o Apoderado de la Empresa, respetando la fecha límite de inscripción. Agencia ProCórdoba

deja constancia que no es responsable por cualquier tipo de urgencia médica que le ocurra al representante de la empresa en el país

de destino

IMPORTANTE: Se establece una fecha límite de inscripción el día 21/04/2017 Transcurrida esta fecha la Agencia ProCórdoba S.E.M no garantiza disponer de cupos para la asistencia.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 3. AGENCIA DE VIAJE SUGERIDA

Agencia de Viaje Sugerida:	MESVER SRL
E-mail:	vrodriguez@transatlantica.tur.ar
Teléfono	03543-420716

**IMPORTANTE: La Agencia de Viajes es SUGERIDA. El pasajero puede elegir comprar en esta Agencia o en la de su preferencia. Por este motivo la Agencia de Viajes se ve imposibilitada de bloquear pasajes o realizar reservas de habitación. Las reservas se hacen por orden y cuenta del pasajero**

## 4. DETALLE DE SERVICIOS SUGERIDOS

IMPORTANTE: El paquete es de carácter sugerido se arma teniendo en cuenta la línea aérea, los tramos y escalas, esperas en aeropuertos, horarios y el costo, en el caso de hotel la ubicación, categoría y accesibilidad al evento. Usted puede cambiar los servicios y fechas por otros que resulten de su conveniencia, siempre teniendo en cuenta que para acceder a la ayuda económica de Agencia ProCórdoba, usted debe estar en las fechas del evento en el lugar del mismo.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Plan de Vuelo

Salida el día 16/05/2017 volando con GOL LINHAS AEREAS desde Córdoba de acuerdo al siguiente itinerario:

Línea Aérea	Desde	Fecha	Hasta	Fecha	Vuelo
GOL	CORDOBA	16/05/2017 a las 02:55	RIO DE JANEIRO	16/05/2017 a las 05:55	7613
GOL	RIO DE JANEIRO	16/05/2017 a las 07:40	APT VIRACOPOS - SAO PAULO	16/05/2017 a las 08:55	1990
GOL	SAO PAULO	19/05/2017 a las 20:45	RIO DE JANEIRO	19/05/2017 a las 21:35	1098
GOL	RIO DE JANEIRO	19/05/2017 a las 22:40	CORDOBA	20/05/2017 a las 02:15	7612

## Alojamiento

Hotel	GOLDEN TULIP PAULISTA PLAZA
Dirección	ALAMEDA SANTOS 85
Teléfono	
Web	
Fecha de Ingreso	16/05/2017
Fecha de Egreso	19/05/2017
Cantidad de noches	3
Observaciones	

### OBSERVACIONES GENERALES

Observaciones Generales:	
--------------------------	--

## 5. REEMBOLSO

### Reembolso por Participación

Por los servicios enunciados Agencia ProCórdoba S.E.M. otorgará el siguiente reembolso:

<b>Importe</b>
\$ 6,837.60

Tope: Este reembolso se hará efectivo hasta esta suma determinada o hasta alcanzar el 50% de los gastos rendidos por los servicios contratados, teniendo en cuenta los Requisitos para el Reembolso definidos en el punto siguiente.

La determinación del monto de Reembolso, es calculado teniendo en cuenta el costo del aéreo, hotelería en habitación doble y traslados. En ninguno de los casos se reconoce el monto de la percepción de ganancias 5 % por pago en efectivo..

OBS: La Agencia ProCórdoba S.E.M. deja constancia que no se responsabiliza por cualquier baja de agendas que se

produzca previo a la realización de una Misión Comercial como así también si no hubiere contraparte en una Ronda de Negocios. Por este motivo todo gasto que se haya realizado para asistir a un evento será a cargo de la Empresa participante, solo correspondiendo el reembolso aquí estipulado en caso que se concrete el viaje.

## 6. REQUISITOS PARA EL COBRO DEL REEMBOLSO

Luego de realizado el viaje, cada participantes tendra 30 días corridos para presentar la documentación correspondiente para recibir el reembolso de Agencia ProCórdoba.

La documentación necesaria para solicitar el reembolso ante Agencia ProCórdoba es la siguiente:

- a) Encuesta de Satisfacción ( la misma debe ser remitida al coordinador dentro de los 10 días de finalizado el evento) / informe de resultados en Original.
- b) Boarding Pass (Impresindible conservarlos ya que acredita la realización del viaje )
- c) Fotocopia de Comprobante de Gasto/Factura por la compra de hoteleria (Alojamiento sin gastos extras). Solo se considerará el alojamiento de una persona por empresa en el lugar y días del evento.
- d) Fotocopia de Comprobante de Gasto/Factura por la compra de pasajes. Solo se considerarán los tramos aéreos asociados al viaje a la ciudad donde se realiza el evento.
- e) Comprobante de entrada a evento.
- f) Comprobante se Seguro vigente al momento del Evento.
- h) Completar y firmar el Anexo I de este programa de Asistencia: Check List
- i) la documentación debe ser presentada: Dentro de los 30 días corridos posteriores a la finalización del evento. Todos los comprobantes deben estar facturados o realizados a nombre de la empresa participante.
- j) Agencia ProCórdoba procederá a realizar la liquidación correspondiente en el plazo de 30 días siguientes de recibida la documentación completa solicitada (totalidad de requisitos exigidos)

ACEPTO las condiciones y términos para la Asistencia mediante Reembolso al Evento:

VISITA HOSPITALAR 2017	
Firma Presidente / Apoderado	Firma Participante del Evento
Aclaración: _____	Aclaración _____
DNI: _____	DNI: _____
_____	_____

### Anexo I: Check List de Documentación Presentada (Misión)

Evento:	VISITA HOSPITALAR 2017
---------	------------------------

### Check List de Documentación Presentada

a) Encuesta de Satisfacción ( la misma debe ser remitida al coordinador dentro de los 10 días de finalizado el evento) / informe de resultados en Original.

b) Boarding Pass (Imprescindible conservarlos ya que acredita la realización del viaje )

c) Fotocopia de Comprobante de Gasto/Factura por la compra de hoteleria (Alojamiento sin gastos extras). Solo se considerará el alojamiento de una persona por empresa en el lugar y días del evento.

d) Fotocopia de Comprobante de Gasto/Factura por la compra de pasajes. Solo se considerarán los tramos aéreos asociados al viaje a la ciudad donde se realiza el evento.

e) Comprobante de entrada a evento.

f) Comprobante se Seguro vigente al momento del Evento.

### Detalle de Gastos

Estadia	
Traslados	
Visado	
Otros Gastos	
Total	

**Los gastos aquí detallados deben estar acompañados de sus respectivos comprobantes.**