



Programa de Asistencia a Empresas Sistema de Reembolso

MISION VISITA FESPA - EXPO PRINT 2015

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:	MISION VISITA FESPA - EXPO PRINT 2015
Fecha de Realización:	18 AL 21 DE MARZO
Ciudad:	SAN PABLO -BRASIL
Coordinador ProCórdoba	ORNELLA GIACOSA
E-mail:	ornella.giacosa@procordoba.org

La Agencia ProCórdoba S.E.M. en el marco del calendario de Eventos de Ferias y Misiones para el año 2014 se encuentra organizando la **MISION VISITA FESPA - EXPO PRINT 2015** con el fin de participar en la misma durante los días 18 al 21 DE MARZO .

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** con la firma y sello del Presidente o Apoderado de la Empresa.
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, respetando la fecha límite de contratación. Contratar implica la emisión en firme del pasaje aéreo, contratación de los servicios terrestres . Respetando en ambos casos la fecha límite de contratación.
5. Seguro de Viaje: es **OBLIGATORIO** para el participante contar con un seguro al viajero. 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 contratación, ya sea en la Agencia de Viaje sugerida u otra que resultare de su elección, para el día: Lunes 9 marzo
	Transcurrida esta fecha la Agencia ProCórdoba S.E.M no garantiza disponer de cupos para la asistencia.

3. AGENCIA DE VIAJE SUGERIDA



Datos

Agencia de Viaje Sugerida:	OXALA TRAVEL GROUP
Contacto:	PAOLA ETCHART
E-mail:	ventas1@oxalatravelgroup.com
Teléfono:	351-4824150

4. DETALLE DE SERVICIOS SUGERIDOS



Plan de Vuelo

Salida el día **17 de marzo** volando con **AR** desde Córdoba de acuerdo al siguiente Itinerario:

Línea Aérea	Desde	Fecha	Hora	Hasta	Fecha	Hora	Vuelo
AR	CORDOBA	17-mar	16:55	AEROPARQUE	17-mar	18:10	1529
AR	AEROPARQUE	17-mar	19:30	SAN PABLO	17-mar	22:15	1248
AR	SAN PABLO	22-mar	5:50	AEROPARQUE	22-mar	8:45	1549
AR	AEROPARQUE	22-mar	10:30	CORDOBA	22-mar	11:43	2524



Alojamiento

Hotel:	MELIA PAULISTA
Dirección:	AV Paulista
Telefono:	
Web:	
Categoría:	4° superior
Fecha de Ingreso:	17-mar
Fecha de Egreso:	22-mar

Incluye:

1. Desayuno
2. Internet en la Habitación (En caso de tener costo de servicio de internet, el mismo correrá por parte del pasajero, conforme a las condiciones ofrecidas por el hotel); Internet en el lobby (en caso de tener costo el servicio de internet, el mismo correrá por parte del pasajero).

5. REEMBOLSO



Reembolso por Participación

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

IMPORTE	
\$	4.085,00 (Pesos Cuatro Mil Ochenta y Cinco)

Topo: 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.

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 tendrá 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 (Imprescindible conservarlos ya que acredita la realización del viaje)
- c) Fotocopia de Comprobante de Gasto/**Factura** por la compra de **hotelería** (Alojamiento sin gastos extras). Solo se considerará el alojamiento de una persona por empresa en el lugar y días del evento.
- c) Fotocopia de **Recibo** por la compra de **hotelería** (Alojamiento sin gastos extras). Sólo se considerará el alojamiento de una persona por empresa en el lugar y días del evento. *También pueden enviarse comprobantes de transferencia o*
- 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) Fotocopia de **Recibo** por la compra de **pasajes**. Sólo se considerarán los tramos aéreos asociados al viaje a la ciudad donde se realiza el evento. *También pueden enviarse comprobantes de transferencia o extractos del resumen de la tarjeta de crédito (atendiendo al modo con que se efectuó la erogación).*
- f) Fotocopia de Comprobante **Gasto/Factura** por la compra de Stand.
- g) **Recibo** por la compra de Stand. *También pueden enviarse comprobantes de transferencia o extractos del resumen de la tarjeta de crédito (atendiendo al modo con que se efectuó la erogación).*
- f) Comprobante de entrada a evento.

h) 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.

- i) 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:

MISION VISITA FESPA - EXPO PRINT 2015

Firma	Firma
Presidente/ Apoderado	Participante del Evento
_____	_____
Aclaración:	Aclaración:
_____	_____
DNI:	DNI:
_____	_____