

MI FACTURA POR FAVOR 2022 **UNDÉCIMA EDICIÓN**

Instructivo para el envío de comprobantes

- Cada estudiante integrante del equipo deberá recolectar tres comprobantes válidos (de acuerdo con los criterios establecidos en el manual) y enviárselos al docente responsable del equipo.
- La extensión del formato de los archivos es indistinta, mientras permita abrirse normalmente. Puede ser .JPG / .JPEG / .PNG / .PDF.
- El docente a cargo recolectará los 24 comprobantes de su equipo y los enviará todos juntos (en un solo mail) a vgonda@agip.gov.ar, mserratto@agip.gov.ar y ebiassini@agip.gov.ar
- Al recibir el mail del docente con los comprobantes enviados le responderemos con un "recibido". Esto SOLO indica que nos llegaron correctamente los 24 comprobantes, pero no que los mismos sean correctos. A la brevedad de recibido el correo se les informará si tienen algún comprobante erróneo que deberán reemplazar. En el caso que sean todos correctos, deberán aguardar la comunicación del 3 de octubre para confirmarlo.
- El nombre de cada archivo deberá estar compuesto por el nombre del estudiante que lo envió y numerando cada uno de los tres comprobantes. Ejemplo: *Juan Pérez - Comprobante 1 / Juan Pérez - Comprobante 2 / Juan Pérez - Comprobante 3*. Esto permitirá que cada comprobante sea fácilmente identificable al momento de la corrección/reemplazo.
- NO se recibirán mails con comprobantes que no sean enviados desde la casilla del docente a cargo.
- La instancia de envío de comprobantes tendrá lugar desde el 27 al 29 de septiembre. Pasadas las 23:59 h del 29/9 no se recibirá ningún mail con comprobantes (aunque sean de reemplazo).

