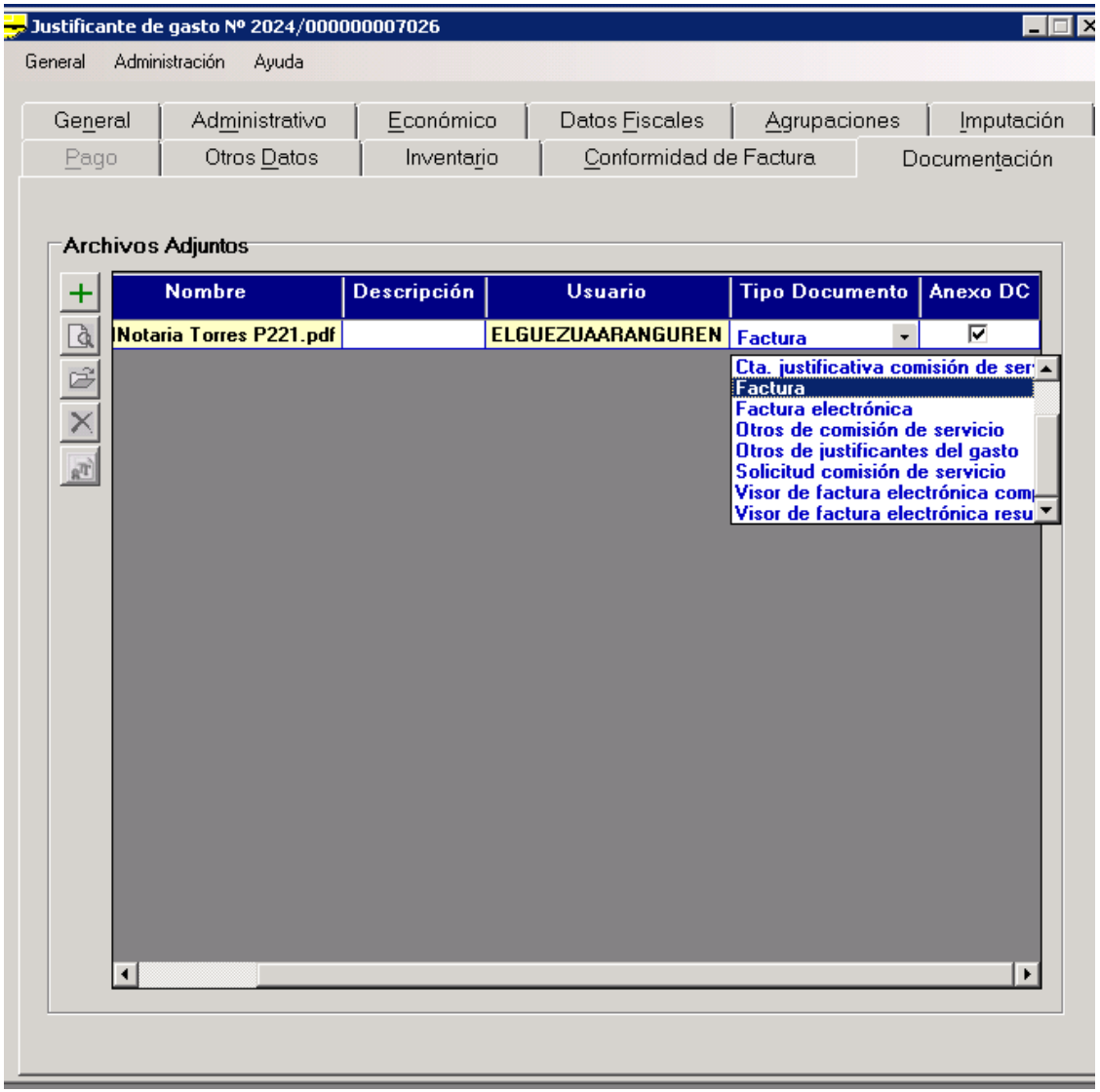NOTA: CUANDO **SUBIMOS EL JUSTIFICANTE DE GASTO QUE HEMOS RECIBIDO EN PAPEL O PDF**. EN **TIPO DE DOCUMENTO** HEMOS DE SELECCIONAR **"FACTURA"** Y AUTOMATICAMENTE SE MARCA LA CASILLA DE *"ANEXO DC"*, Y EN EL CASO DE QUE SELECCIONES **"OTROS JUSTIFICANTE DE GASTO"** DEBEREMOS **SELECCIONAR** LA CASILLA ***"ANEXO DC".*** DE ESTA FORMA LOS DOCUMENTOS QUE SUBIMOS, SE VERÁN COMO ADJUNTOS, A LA HORA DE FIRMAR LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LA ORGÁNICA, EL DOCUMENTO CONTABLE.