

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJAN

Rendición de viáticos y/o gastos de movilidad

(Resol.No.CS 012/04)

Datos del interesado							
Apellido	Nombres		Dependencia			No.Legajo	
Cargo y dedicación	Rinde anticipo (1)	Si percibió ANTICIPO	Memo No.	Fecha			
	Pide Reintegro (1)			Importe	\$		
(1) Marcar con una "X" donde corresponda.						Número de CUIL	

Datos de la comisión de servicios o actividad	
Motivo de la comisión o actividad	

Lugar (Dependencia, Institución)		Localidad			Provincia		
Alojamiento sin cargo? (2)	SI NO	Comida sin cargo? (2)	SI NO	Fecha y Hora	SALIDA REGR.		hs
Medio de transporte utilizado		IDA			REGRESO		hs

(2) Tache lo que NO corresponda.

En los casos en que se rindan anticipos, los datos de este recuadro podrán dejarse en blanco si se percibió anticipo y la comisión se desarrolló conforme a lo estipulado en la respectiva solicitud. En tal caso en Observaciones se consignará esta circunstancia.

Observaciones	
Acompaño los siguientes comprobantes:	

(Agregar constancia de asistencia y recibos de pagos de matrícula, arancel, pasajes etc. si así correspondiera. Si se hubiera gastado un importe MAYOR que el anticipado o el que cubra la liquidación ordinaria, podrá solicitarse el pago de la diferencia efectuando un pedido formal expresado al dorso de la presente dirigido al Sr(a).Rector(a) acompañando los comprobantes respectivos.

DECLARO BAJO JURAMENTO que no me desempeño como adscripto ni estoy realizando una comisión de servicio en otra repartición, organismo o empresa pública o privada.

Aclaración de firma	Fecha ___/___/200___	Firma del solicitante
---------------------	----------------------	-----------------------

Observaciones del comisionante
Observaciones del autorizante
Observaciones de la Sec. De Hacienda y Finanzas

Conforme, siga al Sec.de Administración
___/___/200___ Firma y sello
Conforme, siga a la Sec.de Hacienda y Finanzas
___/___/200___ Firma y sello
Conforme, siga a la Dir. Gral. Ec. Financiera
___/___/200___ Firma y sello