|  |  |  |  | **ANEXO III** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RENDICIÓN DE COMISIÓN DE SERVICIOS** |
| **Res. (R) Nº 23880/19 – Reglamento General de Viáticos y Movilidad** |
|  |  |  |  | Expte. Nº xxxx  |
|  |  |  |  |  |
| **Lugar y Fecha: xxxxx** | **Dependencia: Secretaría de Investigación** |
|
| **Apellido y Nombre: xxxxx** | **DNI / CUIT / CUIL / PAS Nº: xxxxx** |
|
| **Categoria: Investigador Docente / Docente / No Docente / Autoridad Superior / Estudiante / Profesor Invitado / Jurado / Evaluador Externo /Contr.Loc.Obra o Loc.Serv.** | **Imputación Presupuestaria:**  |
| **Destino:xxxxx** | **Medio de Transporte: xxxxx** |
| **Motivo de la Comisión:xxxxx** |
|
|
| **Fechas de Salida:xxxxx** | **Hora:xxxxx** | **Fecha de Regreso:xxxxx** | **Hora:xxxxx** |
|
| **VIATICOS** |
| **Completar cuando el monto establecido para el Viático asignado -en concepto de alojamiento y comidas- cubra los gastos incurridos en la Comisión** |
| **Cantidad de días** | **$ por dia** | **Total $** |
| **xxxxx** | **xxxxx** | **xxxxx** |
| **Completar cuando el monto del Viático asignado -en concepto de alojamiento y comidas- resulte inferior al total de los gastos incurridos, debiendo a efectos del reintegro de la diferencia adjuntar los comprobantes que respaldan el gasto detallándolos a continuación:** |
| **Fecha** | **Comprobante Nº**  | **Proveedor/Establecimiento** | **Tipo de Gasto (alojamiento, comidas)** | **Total $** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **SUBTOTAL VIATICOS RENDIDOS** |  |
| **GASTOS DE MOVILIDAD** |
| **Reintegro de Combustible** |
| **Ciudad destino** | **KM recorridos** | **Cantidad de litros (1 Lt cada 10 km)** | **$ por litro s/Comprobante adjunto** | **Total $** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **SUBTOTAL GASTOS DE MOVILIDAD** |  |
| **OTROS GASTOS** |
| **Detalle** | **Fecha** | **Comprobante** | **Total $** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **SUBTOTAL OTROS GASTOS**  |  |
| **TOTAL GASTOS RENDIDOS** | **xxxxx** |
| **TOTAL ANTICIPO OTORGADO**  | **xxxxx** |
| **TOTAL A COBRAR POR EL RESPONSABLE** | **xxxxx** |
| **TOTAL A DEVOLVER A LA UNGS** |  |
|  |  |  |  |  |
| **Pasajes (Avión-Trenes/Ómnibus larga distancia)** |
| **Lugar de Salida** | **Fecha** | **Hora** | **Medio de Tranporte** | **Total $** |
|  |  |  |  |  |
| **Lugar de Llegada** | **Fecha** | **Hora** | **Medio de Tranporte** | **Total $** |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL PASAJES** |  |
| **Menos: ADELANTO A RESPONSABLE / SOLICITUD DE REINTEGRO Nº**  | **-** |
| **TOTAL A COBRAR POR EL RESPONSABLE** | **xxxxx** |
|  |  |  |  |  |
| Adjunto, según corresponda: - Boardingpass o pasajes terrestres utilizados y, de asistir a un evento o actividad copia del cronograma de actividades y del Certificado de la Asistencia.- La totalidad de los comprobantes de gastos incurridos en la Comisión de Servicios a fin de solicitar el reintegro de los gastos no cubiertos por el anticipo de viáticos otorgado oportunamente.Firma y Aclaración Responsable de la Rendición |
|
|
|  |  |  |  |  |
| **Responsable de la Rendición** |  | Firma | **xxxxx** |  |
|  |  | Aclaración  | **xxxxx** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| VISTA LA RENDICIÓN, AUTORIZO SU PRESENTACIÓN |
|  |  |  |  |  |
| **Rectora/o-Decana/o-Secretario/a-Auditor Interno Titular** | Firma |  |  |
|  |  | Aclaración  |  |  |