

RENDICIÓN DE COMISIÓN DE SERVICIOS
Res. (R) Nº 23880/19 – Reglamento General de Viáticos y Movilidad

Expte. Nº.....

Lugar y Fecha:		Dependencia:		
Apellido y Nombre:		DNI / CUIT / CUIL / PAS Nº:		
Categoría: Investigador Docente / Docente / No Docente / Autoridad Superior / Estudiante / Profesor Invitado / Jurado / Evaluador Externo / Contr.Loc.Obra o Loc.Serv.		Imputación Presupuestaria:		
Destino:		Medio de Transporte:		
Motivo de la Comisión:				
De corresponder a Proyectos financiados externamente agregar Nombre del Proyecto y Convocatoria:				
Fechas de Salida:	Hora:	Fecha de Regreso:	Hora:	
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 día		Total \$
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				
TOTAL ANTICIPO OTORGADO				
TOTAL A COBRAR POR EL RESPONSABLE				
TOTAL A DEVOLVER A LA UNGS				
Pasajes (Avión-Trenes/Ómnibus larga distancia)				
Lugar de Salida	Fecha	Hora	Medio de Transporte	Total \$
Lugar de Llegada	Fecha	Hora	Medio de Transporte	Total \$
TOTAL PASAJES				
Menos: ADELANTO A RESPONSABLE / SOLICITUD DE REINTEGRO Nº				
TOTAL A COBRAR POR EL RESPONSABLE				

Adjunto, según corresponda:

- Boarding pass 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.

Responsable de la Rendición

Firma

Aclaración

VISTA LA RENDICIÓN, AUTORIZO SU PRESENTACIÓN

Rectora/o-Decana/o-Secretario/a-Auditor Interno Titular

Firma

Aclaración
