



FORMULARIO DE VIÁTICO

Anexo III

SOLICITUD DE COMISIONAMIENTO INTERNACIONAL

AUTORIZADO POR RESOLUCIÓN DGAF/PRESIDENCIA N° 20/2017 DE FECHA 25 DE ENERO DE 2017

Nº	Funcionario/s	Dependencia	CI Nº	Alojamiento (marcar con X)		Firma
				Si	No	
1						
2						
3						
4						
5						
Actividad						
Descripción detallada de la actividad a realizarse						
País y Ciudad		Fechas (INICIO-FIN)				
		Salida:	Días efectivos			
		Regreso:				
Recursos Solicitados		Pasaje <input type="checkbox"/>	Viático <input type="checkbox"/>	Inscripción <input type="checkbox"/>		
Vº Bº Responsable del Área:		Firma Sello Aclaración				
Vº Bº Superior Jerárquico (Ministro, Director/a General o Director)		Firma Sello Aclaración				



FORMULARIO DE VIÁTICO
Anexo IV
FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS

- a. Para viáticos superiores a 40 jornales, asignados por comisiones de servicio en el interior del país.
b. Para todos los casos de asignación de viáticos por comisiones de servicio en el exterior del país.
Leyes Nros. 2597/05, 2686/05 y 3287/07

1.	Beneficiario:		C.I. N°:						
2.	Funcionario (permanente, comisionado, contratado) Particular	Sí: Si:	No: No:						
3.	Cargo o función que desempeña:								
4.	Disposición legal de asignación de viático N°:		Fecha :						
5.	Viático asignado:								
6.	Destino (Ciudad/País, Ciudad/Dpto.) de la comisión de servicio:								
7.	Motivo de la comisión de servicio:								
8.	Período de la comisión	Desde: / /	Hasta: / /						
9.	Medio de traslado	Institucional:	Particular:						
10.	Detalle de gastos incurridos:								
Descripción.	Comprobante			Moneda Extranjera			Monto Equivalente Gs.	Observación	
	Tipo	N°	Fecha	Denominación	Monto	Cotización			
a)	Alojamiento								
b)	Alimentación								
c)	Pasaje Urbano/Interurbano								
d)	Tasas								
e)	Registro de Salida/Entrada								
f)	Otros Justificados								
11.	Total Gastos incurridos (a+b+c+d+e)								
12.	Monto sin Rendición (5 – 11)								
13.	Monto devuelto Nota de Depósito Fiscal N° o Boleta Depósito N°:								

Ley N° 276/94 "Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la República", Art. 40: "La persona que proporcionare datos o informes falsos a la Contraloría General, será sancionada conforme a las disposiciones penales vigentes..."

Firma del Beneficiario

Aclaración de firma: _____
C.I. N° : _____



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

AUTORIZADO POR RESOLUCIÓN DGAF/PRESIDENCIA N° 20/2017 DE FECHA 25 DE ENERO DE 2017

Anexo VI
FORMULARIO DE COMISIONAMIENTO
AL EXTERIOR DEL PAÍS

Datos del Personal Permanente o Contratado a ser Comisionado			
Nombres y Apellidos:			
Dependencia:		Cargo:	
C.I. N°:		Tarjeta de Asistencia N°:	

Datos de la Comisión del Servicio o Misión Institucional			
Destino (País/Ciudad):			
Fecha de Inicio:		Fecha de Culminación:	
Deberá presentarse indefectiblemente a su lugar de trabajo en fecha:			

OBSERVACIÓN

La presentación del Anexo IV – Formulario de Rendición de Cuentas, por el personal permanente, contratado y comisionado a prestar servicios en la Institución, deberá ser remitido a la Dirección de Recursos Humanos de la Justicia Electoral, dentro de los 2 (dos) días hábiles posteriores de la culminación de la comisión del servicio o misión institucional, el cual deberá estar rubricado también por el superior jerárquico de los respectivos comisionados.

Firma del Comisionado:	Firma Aclaración
Firma del Superior Jerárquico del Comisionado: <i>(Ministro, Director/a General o Director)</i>	Firma Sello Aclaración