MINISTERIO DE TURISMO

Nº 59426

1.- AUTORIZACIÓN DE LA GESTIÓN QUE GENERA VIÁTICO

DIVISION _____

ORDEN DE _____
A TESORERIA
Sírvase entregar al funcionario/a _____

Cargo _____ categoría _____ por concurrencia en Misión Oficial

Lugar: _____

Cometido: _____

Desde [ ][ ][ ] Hasta [ ][ ][ ] Total días [ ]
Día Mes Año Día Mes Año

Locomoción a utilizar: Particular [ ] Oficial [ ] Ómnibus [ ]

Pernocte SI/NO [ ]

_____ _____ _____
Firma del responsable de la Misión Firma del Funcionario Firma Director Responsable (Ordenador del Gasto)

Cédula Nº _____

2.- DEPARTAMENTO CONTABLE
LIQUIDACIÓN DE ANTICIPOS

Días [ ] Monto diario s/escala vigente $ [ ] Total a anticipar $ [ ]

Firma liquidador Fecha [ ][ ][ ]

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

Recibí la suma de pesos uruguayos _____ por concepto de anticipo de viáticos

_____ [ ][ ][ ]
Firma del Funcionario Fecha

M. SAN MARTIN - CILGRAF - 10/2017
FORMULARIO VIÁTICOS DEL 057.751 AL 059.750

MINISTERIO DE TURISMO

Nº 59426

1.- AUTORIZACIÓN DE LA GESTIÓN QUE GENERA VIÁTICO

DIVISION _____

ORDEN DE _____
A TESORERIA

Sírvase entregar al funcionario/a _____

Cargo _____ categoría _____ por concurrencia en Misión Oficial

Lugar: _____

Cometido: _____

Desde [ ][ ][ ] Hasta [ ][ ][ ] Total días [ ]
Día Mes Año Día Mes Año

Locomoción a utilizar: Particular [ ] Oficial [ ] Ómnibus [ ]

Pernocte SI/NO [ ]

_____ _____ _____
Firma del responsable de la Misión Firma del Funcionario Firma Director Responsable (Ordenador del Gasto)

Cédula Nº _____

2.- DEPARTAMENTO CONTABLE
LIQUIDACIÓN DE ANTICIPOS

Días [ ] Monto diario s/escala vigente $ [ ] Total a anticipar $ [ ]

Firma liquidador Fecha [ ][ ][ ]

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

Recibí la suma de pesos uruguayos _____ por concepto de anticipo de viáticos

_____ [ ][ ][ ]
Firma del Funcionario Fecha

M. SAN MARTIN - CILGRAF - 10/2017
FORMULARIO VIÁTICOS DEL 057.751 AL 059.750

MINISTERIO DE TURISMO

Nº 59426

1.- AUTORIZACIÓN DE LA GESTIÓN QUE GENERA VIÁTICO

DIVISION _____

ORDEN DE _____
A TESORERIA

Sírvase entregar al funcionario/a _____

Cargo _____ categoría _____ por concurrencia en Misión Oficial

Lugar: _____

Cometido: _____

Desde [ ][ ][ ] Hasta [ ][ ][ ] Total días [ ]
Día Mes Año Día Mes Año

Locomoción a utilizar: Particular [ ] Oficial [ ] Ómnibus [ ]

Pernocte SI/NO [ ]

_____ _____ _____
Firma del responsable de la Misión Firma del Funcionario Firma Director Responsable (Ordenador del Gasto)

Cédula Nº _____

2.- DEPARTAMENTO CONTABLE
LIQUIDACIÓN DE ANTICIPOS

Días [ ] Monto diario s/escala vigente $ [ ] Total a anticipar $ [ ]

Firma liquidador Fecha [ ][ ][ ]

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

Recibí la suma de pesos uruguayos _____ por concepto de anticipo de viáticos

_____ [ ][ ][ ]
Firma del Funcionario Fecha

3.- DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN

_____ declaro bajo juramento

ordenada desde [ ][ ][ ] hora [ ][ ]

hasta [ ][ ][ ] hora [ ][ ] Total días [ ]

Locomoción utilizada :

Oficial

Ómnibus Documentación del traslado _____

Particular Documentación del vehículo propio _____

Rendición vehículo propio

Asimismo se ha dado cumplimiento a los derechos 67/99 y 69/02 _____

_____
Firma del Funcionario

Art. 239 del Código Penal: (Declaración Falsa), "El que, con motivo del otorgamiento o formalización de un documento público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado, o cualquiera otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión"

_____ en su carácter de responsable de la misión, certifica que el titular del presente viático ha desempeñado tareas fuera de la Oficina en los días y horas indicados en la presente rendición.

_____
Firma responsable de la misión

M. SAN MARTIN - CILGRAF - 10/2017
FORMULARIO VIÁTICOS DEL 057.751 AL 059.750

4.- RECURSOS HUMANOS - DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Se han realizado las registraciones y controles correspondientes.

Observaciones _____

_____ Firma

Fecha

5.- JERARCA

Se aprueba rendición de cuentas de la partida anticipada.

Observaciones _____

_____ Firma

6.- LIQUIDACIÓN DEFINITIVA (DEPTO. CONTABLE)

	Rendido	Sin Rendir	Total
Viático por alimentación _____ días a $ _____ c/u			
Viático por pernocte _____ días a $ _____ c/u			
Reintegro gastos chofer s/relación adjunta			
Reintegro gastos de combustible			
Reintegro gastos de pasajes o fletes			
TOTAL DE VIATICOS Y GASTOS			

_____ Firma Liquidador

7.- DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

Monto liquidación definitiva $

Anticipo concedido $

Diferencia $

Cobrado al/la funcionario/a _____

la suma de $ _____ por concepto de liquidación definitiva de viático.

Pagado al/la funcionario/a _____

la suma de $ _____ por concepto de liquidación definitiva de viático.

Recibí conforme _____

Firma Funcionario

MINISTERIO DE TURISMO

Nº 59426

1.- AUTORIZACIÓN DE LA GESTIÓN QUE GENERA VIÁTICO

DIVISION _____

ORDEN DE _____
A TESORERIA

Sírvase entregar al funcionario/a _____

Cargo _____ categoría _____ por concurrencia en Misión Oficial

Lugar: _____

Cometido: _____

Desde [ ][ ][ ] Hasta [ ][ ][ ] Total días [ ]
Día Mes Año Día Mes Año

Locomoción a utilizar: Particular [ ] Oficial [ ] Ómnibus [ ]

Pernocte SI/NO [ ]

_____ _____ _____
Firma del responsable de la Misión Firma del Funcionario Firma Director Responsable (Ordenador del Gasto)

Cédula Nº _____

2.- DEPARTAMENTO CONTABLE
LIQUIDACIÓN DE ANTICIPOS

Días [ ] Monto diario s/escala vigente $ [ ] Total a anticipar $ [ ]

Firma liquidador Fecha [ ][ ][ ]

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

Recibí la suma de pesos uruguayos _____ por concepto de anticipo de viáticos

_____ [ ][ ][ ]
Firma del Funcionario Fecha

3.- DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN

_____ declaro bajo juramento

ordenada desde [ ][ ][ ] hora [ ][ ]

hasta [ ][ ][ ] hora [ ][ ] Total días [ ]

Locomoción utilizada

Oficial

Ómnibus Documentación del traslado _____

Particular Documentación del vehículo propio _____

Rendición vehículo propio

Asimismo se ha dado cumplimiento a los derechos 67/99 y 69/02 _____

_____
Firma del Funcionario

Art. 239 del Código Penal: (Declaración Falsa), "El que, con motivo del otorgamiento o formalización de un documento público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado, o cualquiera otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión"

_____ en su carácter de responsable de la misión, certifica que el titular del presente viático ha desempeñado tareas fuera de la Oficina en los días y horas indicados en la presente rendición.

_____
Firma responsable de la misión

M. SAN MARTIN - CILGRAF - 10/2017
FORMULARIO VIÁTICOS DEL 057.751 AL 059.750

4.- RECURSOS HUMANOS - DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Se han realizado las registraciones y controles correspondientes.

Observaciones _____

_____ Firma

Fecha

5.- JERARCA

Se aprueba rendición de cuentas de la partida anticipada.

Observaciones _____

_____ Firma

6.- LIQUIDACIÓN DEFINITIVA (DEPTO. CONTABLE)

				Rendido	Sin Rendir	Total
Viático por alimentación	_____ días a $	_____	c/u			
Viático por pernocte	_____ días a $	_____	c/u			
Reintegro gastos chofer s/relación adjunta						
Reintegro gastos de combustible						
Reintegro gastos de pasajes o fletes						
TOTAL DE VIATICOS Y GASTOS						

_____ Firma Liquidador

7.- DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

Monto liquidación definitiva $ [ ]

Anticipo concedido $ [ ]

Diferencia $ [ ]

Cobrado al/la funcionario/a _____

la suma de $ _____ por concepto de liquidación definitiva de viático.

Pagado al/la funcionario/a _____

la suma de $ _____ por concepto de liquidación definitiva de viático.

Recibí conforme _____

Firma Funcionario