|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES** |  |
| Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES | FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) |  |
| VIÁTICOS |  | MOVILIZACIONES |  | SUBSISTENCIAS |  | ALIMENTACIÓN |  |  |  |
| **DATOS GENERALES** |  |
| APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR | PUESTO QUE OCUPA: |  |
| CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL | NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR |  |
| FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa) | HORA SALIDA (hh:mm) | FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa) | HORA LLEGADA (hh:mm) |  |
|  |  |  |  |  |
| SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: |  |
|  DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE |  |
|  |  |
| **TRANSPORTE** |  |
| **TIPO DE TRANSPORTE**(Aéreo, terrestre, marítimo, otros) | **NOMBRE DE TRANSPORTE**  | **RUTA** | **SALIDA** | **LLEGADA** |  |
| **FECHA** **dd-mm-aaaa** | **HORA** **hh:mm** | **FECHA** **dd-mm-aaaa** | **HORA** **hh:mm** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **DATOS PARA TRANSFERENCIA** |  |
| NOMBRE DEL BANCO: | TIPO DE CUENTA: | No. DE CUENTA: |  |
| **FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE** | **FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD** **SOLICITANTE** |  |
|  |  |  |
| NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR | NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE |  |
| **FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO** | **NOTAS:** 1. Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, dentro de los tres (3) días plazo previo a la salida programada, salvo los casos de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice.
2. Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades, o en casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.
3. De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes.

**COMPROMISOS DEL SERVIDOR:*** Por este medio, el servidor autoriza a que en los casos en que haya recibido anticipos en concepto viáticos y no haya liquidado una vez culminada la comisión de servicios, se le descuente de su próxima remuneración mensual unificada dichos valores.
* De igual modo, el servidor se obliga a restituir de forma inmediata los valores recibidos en concepto de anticipos de viáticos en los casos en que la comisión haya sido suspendida; en caso de no hacerlo, los valores acreditados en cuenta serán descontados de su próxima remuneración.
* El informe de Servicios Institucionales, conforme a la normativa vigente, deberá presentarlo dentro del término de cuatro (4) días posteriores a la finalización de la comisión de servicios.
 |  |
|  |  |
| NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO |  |

 VERSIÓN FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013