

 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO: SOPORTE		MS-TH-PS-01	
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		FECHA 11/08/2014	VERSIÓN 3
	RECONOCIMIENTO Y PAGO DE SALARIOS		Página 1 de 1	

SOLICITUD DE VIÁTICOS Y PASAJES

FECHA: ____/____/____

Nombre: _____	Comisión Nueva <input type="checkbox"/>
Cargo: _____	Prorroga <input type="checkbox"/>
Dependencia: _____	Tel. / Ext.: _____

Motivo de la Comisión

Viáticos

Nacionales Internacionales

Destino	Salida		Retorno		Número de Días		Valor día Pernoctado
	Fecha	Hora	Fecha	Hora	Con Pernocta	Sin Pernocta	

VALOR TOTAL (con letra y número) \$

Pasajes

Avión Autobús Automóvil oficial Automóvil particular Otro

Especifique: _____

Origen / Destino	Fecha	Hora	Nº Vuelo	Línea	Valor del Tiquete

COSTO TOTAL (con letra y número)

La comisión no genera viáticos y / o gastos de viaje porque estos son asumidos por:

En caso de presentarse algún inconveniente ajeno a la entidad, que genere el pago de penalidad por el cambio de vuelo, el valor de la penalidad autorizo sea descontado por nómina.

FIRMA DEL FUNCIONARIO	FIRMA DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE SOLICITA LA COMISIÓN
------------------------------	--

Vo. Bo. SUFICIENCIA PRESUPUESTAL	AUTORIZA
VIÁTICOS PROFESIONAL UNIVERSITARIO – NÓMINA	PASAJES PROFESIONAL ESPECIALIZADO – SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SECRETARIO GENERAL	

ANEXAR INVITACIÓN DEL EVENTO, FOLLETOS, AGENDA DE VIAJE CUANDO ESTOS EXISTAN.