

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA Y VIÁTICOS

FECHA DE SOLICITUD

DATOS GENERALES

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE:

FECHA DE SALIDA

FECHA DE REGRESO

DESTINO

ACTIVIDADES

SOLICITA RECURSOS

SI

NO

IMPORTE SOLICITADO

FINANCIADO POR (ESPECIFIQUE)

CHEQUE A NOMBRE DE

CON CARGO A

PRESUPUESTO UNIVERSITARIO (CLAVE)

PROYECTO (NÚMERO INTERNO)

OTROS APOYOS (ESPECIFIQUE)

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

Vo.Bo. CONSEJERO JEFE DE UNIDAD

AUTORIZA SALIDA POR ACUERDO DEL CONSEJO INTERNO
(ACTA 02/2010)

Entregar original y dos copias de este formato en la Jefatura de Unidad, junto con el comprobante de trámite de seguro de vida.
En caso de viajes al extranjero, anexar carta de invitación

Una vez recabada la firma del Jefe de Unidad, entregar formato original en la Dirección del Instituto y en caso de solicitar viáticos,
Entregar una copia del formato en la Jefatura de Contabilidad y Presupuesto