

FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE COMISIÓN DE SERVICIO

■ Presentar con anticipación mínima de 72 hs., salvo urgencia fundada. La liquidación de viáticos la realiza Contaduría General. Campos (*) obligatorios.

1. DATOS DE LOS/LAS COMISIONADOS/AS (completar una fila por persona)

Apellido y Nombre	DNI	Cargo / Función	Organismo de dependencia	Lugar de asiento	Correo institucional

2. DATOS DE LA COMISIÓN DE SERVICIO

Lugar de destino (localidad / provincia) (*)

SALIDA (*)

Fecha:

Hora:

REGRESO (*)

Fecha:

Hora:

Resolución / dispositivo que ordena la comisión (si corresponde)

Motivo y fundamentación de la comisión (*)

FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE COMISIÓN DE SERVICIO

3. MEDIO DE TRANSPORTE

IDA

Seleccioná una opción: Vehículo Oficial Vehículo Particular Transporte Público

Si Vehículo Oficial (hasta 3 choferes):

Chofer (Nombre y Apellido)	DNI	Vehículo (tipo / modelo)	Dominio

Si Vehículo Particular — Combustible: Nafta Gasoil GNC
 El vehículo se encuentra asegurado con documentación necesaria según normativa vigente.

Si Transporte Público — Tipo (*): Ómnibus Avión Otro
 Empresa / Aerolínea: Precio referencial (*):

VUELTA

Seleccioná una opción: Vehículo Oficial Vehículo Particular Transporte Público

Si Vehículo Oficial (hasta 3 choferes):

Chofer (Nombre y Apellido)	DNI	Vehículo (tipo / modelo)	Dominio

Si Vehículo Particular — Combustible: Nafta Gasoil GNC
 El vehículo se encuentra asegurado con documentación necesaria según normativa vigente.

Si Transporte Público — Tipo (*): Ómnibus Avión Otro
 Empresa / Aerolínea: Precio referencial (*):

FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE COMISIÓN DE SERVICIO

4. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (marcá ✓ lo que acompañás)

Resolución / dispositivo que ordena la comisión (si existe)

Otros (detallar en el campo de firma / observaciones)

5. COMPROMISO DE RENDICIÓN DE CUENTAS — Datos bancarios para la acreditación de viáticos

Tomo conocimiento de que la rendición y las tarjetas de control deberán efectuarse conforme el Reglamento de Viáticos vigente del STJ. Los viáticos serán liquidados por la Contaduría General según las categorías y escalas previstas reglamentariamente.

CBU (22 dígitos)	Alias bancario	Titular de la cuenta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Cada cuenta debe pertenecer al/la comisionado/a correspondiente o, en comisiones grupales, a quien designe la dependencia.

6. FIRMA DEL SOLICITANTE

Firma del Solicitante

Aclaración (Nombre y Apellido):

Cargo:

Remitir a la MUE:

- ✓ Este formulario completo
- ✓ Documentación adjunta marcada
- ✓ Mínimo 72 hs. de anticipación

Ante dudas: Mesa Única de Entradas del STJ.

Firma digital del solicitante (opcional) — [hacé clic para insertar tu certificado:](#)

Para insertar firma digital con certificado, usar Adobe Acrobat Reader. Este campo acepta texto libre de aclaración alternativa.