

 UNIVERSIDAD CATÓLICA de Colombia TESORERIA			Formato solicitud gastos de viajes y viaticos			Código F 101 TES 001 02 Formato en Prueba					
1 FECHA			2 UNIDAD RESPONSABLE								
DD	MM	AA									
DATOS DEL COMISIONADO DESIGNADO											
3 NOMBRES Y APELLIDOS			4 MENTO IDENTIDAD			TI.		CC.		C.ext.	
CARGO:			No:			de:					
CENTRO DE COSTO:			TEL. FIJO:			CELULAR:					
7			CORREO ELECTRONICO:			8					
9 MOTIVO DE LA SOLICITUD											
10 NUMERO Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DEL PLAN DE TRABAJO											
Numero		Actividad del Plan de trabajo									
Numero		Actividad del Plan de trabajo									
FECHA SALIDA		11	MM	AA	HORA	FECHA REGRESO		12	MM	AA	HORA
SOLICITUD DE PASAJES											
RUTA		13	SALIDA		14	AEREO		TERRESTRE		17	EN VEHICULO
										MARCA	
		15	REGRESO		16	AEREO		TERRESTRE		MODELO	
										PLACAS	
18 VALOR PRESUPUESTADO						19 VALOR REAL					
CON CARGO AL PROGRAMA / UNIDAD						CON CARGO AL PROGRAMA / UNIDAD					
Tiquetes Aéreos				\$			\$				
Tiquetes Terrestres				\$			\$				
Taxis - Buses				\$			\$				
Peajes				\$			\$				
Inscripcion				\$			\$				
Hospedaje				\$			\$				
Alimentación				\$			\$				
Otros (cual?)				\$			\$				
TOTAL SOLICITADO				\$		TOTAL SOLICITADO				\$	
20 COMISIONADO ASIGNADO						21 RECTOR UNIDAD ACADEMICA / ADMINISTRATIVA					
FIRMA						FIRMA					
NOMBRE Y FECHA						NOMBRE Y FECHA					
						22 PRESUPUESTO					
						FIRMA					
						NOMBRE Y FECHA					
NOTA: El comisionado asignado se compromete a entregar los comprobantes y soportes del mismo ante la Division de Contabilidad, de lo contrario se le descontaran por nomina.											
OBSERVACIONES											
23											
Elaboro: Estructuras y procesos				Reviso: Tesoreria				Aprobo:			