

**VIAJES AL EXTERIOR**

**ANEXO I**

**INFORME DE PLANIFICACION DE GESTIÓN INTERNACIONAL**

**FECHA DE SOLICITUD:**

**APELLIDO Y NOMBRE:**

**ORGANISMO:**

**DEPENDENCIA:**

**TELEFONO OFICIAL:**

**CATEGORIA O CARGO:**

**MOTIVO DE LA MISION:**

**LUGAR O LUGARES DE DESTINO:**

**FECHA DE PARTIDA:**

**FECHA DE REGRESO:**

**TIEMPO DE LA MISION:**

**EROGACIONES PARA EL ESTADO:**

**PASAJES: (SE SOLICITAN/ NO SE SOLICITAN)**

**VIATICOS: (SE SOLICITAN/ NO SE SOLICITAN).**

**ALOJAMIENTO: (SE SOLICITA/ NO SE SOLICITA)**

**FIRMA DEL INTERESADO:**

**Vº Bº AUTORIZANTE DE LA MISION:**

## VIAJE AL EXTERIOR – CAMBIO DE ITINERE

ASOCIART A.R.T. – CONTRATO 234949

### DATOS PERSONALES

Apellido y nombre:

CUIL:

E - mail:

### LUGAR DE DESTINO

Localidad:

País:

Fecha salida:

Fecha regreso al país:

Forma traslado:

Empresa de asistencia al viajero que posee:

### LUGAR DE HOSPEDAJE

Calle:

N°:

Código postal ó Zip:

Provincia:

### MOTIVOS DEL VIAJE

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL AGENTE

El presente viaje al exterior constituye una comisión de servicio inherente al cargo del agente, quien posee designación vigente y ha tramitado la licencia correspondiente.

\_\_\_\_\_

FIRMA DIRECTOR DEPARTAMENTO

**LA DIRECCION DE RETENCIONES Y PREVISIÓN SOCIAL ENVIARÁ EL CERTIFICADO A SU CORREO ELECTRÓNICO DENTRO DE LAS 48 HORAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DE RECEPCIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO.**

**VIAJES AL EXTERIOR**

**ANEXO II**

**INFORME DE RESULTADO DE GESTIÓN INTERNACIONAL**

**1°.- AREA:**

**2°.-RESPONSABLE DEL AREA:**

**3°.-PERSONA QUE VIAJA:**

**4°.-FECHA DE LA ACTIVIDAD:**

**5°.-MOTIVO DE LA ACTIVIDAD:**

**6°.- LUGAR DE LA/S ACTIVIDAD/ES:**

**7°.-SINTESIS DE LOS TEMAS TRATADOS. Proyectos en ejecución, actividades proyectadas y compromisos asumidos.**

**8°.-Convenios o demás documentos suscriptos: Objetivos, alcances y/o plazos de dichos convenios o documentos. En todos los casos debe acompañarse copia de los mismos**

**9°.-INFORME FINAL Y RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES:**

## VIAJES AL EXTERIOR

### ANEXO III

#### DECLARACION JURADA de RENDICION de VIATICOS Y GASTOS de ALOJAMIENTO

FECHA DE LA DECLARACION:

APELLIDO Y NOMBRE DEL FUNCIONARIO:

CATEGORIA O CARGO:

ACTO QUE AUTORIZO LA MISION:

FECHA Y HORA DE PARTIDA:

FECHA Y HORA DE REGRESO:

ETAPAS INTERMEDIAS:

PAIS	LLEGADA		SALIDA	
	DIA	HORA	DIA	HORA
-----	---/---/---	---:---	---/---/---	---:---
-----	---/---/---	---:---	---/---/---	---:---
-----	---/---/---	---:---	---/---/---	---:---
-----	---/---/---	---:---	---/---/---	---:---
-----	---/---/---	---:---	---/---/---	---:---
-----	---/---/---	---:---	---/---/---	---:---

IMPORTE RECIBIDO:

PAIS	VIATICOS U\$/EUR	GASTOS DE ALOJAMIENTO U\$/EUR	DIAS
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----

TOTAL:

IMPORTE DEVENGADO:

SOBRANTE DEVUELTO:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

Vº Bº AUTORIZANTE MISION: