

SOLICITUD DE MISIÓN OFICIAL
DEPARTAMENTO DE
División
Funcionario:

Fecha de solicitud://20

MOTIVO	Reunión bilateral con el Director de ... a realizarse el día de de 2016 en la ciudad de . Participación en Congreso de a realizarse entre los días y del mes de de en la ciudad de
---------------	---

JUSTIFICACIÓN	I) <i>Que Montevideo integra la dirección de la Red de Ciudades...</i> II) <i>Que Montevideo tiene una agenda de temas a coordinar con</i> III) <i>Que se realizará una ponencia sobre</i>
----------------------	--

DETALLE	El funcionario debe partir de Montevideo el día de enero de 2016 , regresando a Montevideo el día de enero 2016 , debiendo pernoctar fuera del país xx noches. el viático correspondiente a la Ciudad , según la escala de viáticos de Naciones Unidas es de U\$S - por día y por Resolución 4825/15 del Intendente el viático diario debe ser abatido en un 15%. La discriminación del viático de acuerdo a los criterios de Naciones Unidas, corresponde: 60% alojamiento, 30% alimentación y 10% traslados / otros gastos <u>por lo que aplicado el abatimiento del 15% se desglosa en:</u> u\$S ,- (máximo) por noche de alojamiento, u\$S ,- diarios por concepto de alimentación u\$S ,- diarios por concepto de traslados y otros gastos
----------------	--

VIATICOS A OTORGAR	U\$S ,- (dólares USA) <i>Corresponderá otorgar el equivalente en Pesos Uruguayos de los valores antes expresados.</i>
---------------------------	--

SEGURO DE VIAJE	<i>Si/no</i>
------------------------	--------------

COSTO TOTAL DE LA MISIÓN DE SERVICIO

PASAJE	U\$S ,- por orden de compra a Viajes xxx
ALOJAMIENTO	U\$S ,- por orden de compra a xxx TOUR
ALIMENTACIÓN	U\$S ,-
TRASLADOS/OTROS GASTOS	U\$S ,-
COSTO TOTAL	U\$S ,-

Firma del Director de la División	Firma del Director del Departamento.
--	---

<u>Intervención de Relaciones Internacionales y Cooperación</u>	<u>Intervención del Sector Contable del Departamento</u>	<u>Depto. Secretaría General</u>
FECHA RECIBIDO: AUTORIZA / NO AUTORIZA Justificación:	FECHA RECIBIDO: <u>AUTORIZA / NO AUTORIZA</u>	FECHA RECIBIDO: <u>AUTORIZA / NO AUTORIZA</u>
FIRMA: fecha autorización:		