



FORMULARIO 01 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE COMISIONES OFICIALES

ANEXO I

PODER JUDICIAL
ADMINISTRACIÓN GENERAL

DÍA	MES	AÑO

1. DETALLE DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS								
DEPENDENCIA/LOCALIDAD								
AGENTE								
NOMBRE Y APELLIDO			CARGO/FUNCIÓN				DNI	
MOTIVO DE LA COMISIÓN:								
INTEGRANTES DE LA COMISIÓN								
NOMBRE Y APELLIDO			CARGO/FUNCIÓN				DNI	
2. VIATICOS								
SE REQUIERE ANTICIPO DE VIÁTICOS					SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
TRAYECTO								
TIEMPO ESTIMADO								
SALIDA				RETORNO				TOTAL DE DÍAS
HORA	DIA	MES	AÑO	HORA	DIA	MES	AÑO	

ANTICIPO DE VIÁTICOS: Presto conformidad para que el importe correspondiente al anticipo de viáticos sea acreditado por la Dirección de Administración Financiera en mi Caja de Ahorro-Haberes. SI NO

3. GASTOS DE MOVILIDAD								
SE REQUIEREN GASTOS DE MOVILIDAD					SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
VEHÍCULO OFICIAL			VEHÍCULO PARTICULAR			MEDIO DE TRANSPORTE		
PATENTE:			PATENTE:			AÉREO <input type="checkbox"/> TERRESTRE <input type="checkbox"/>		
COMBUSTIBLE:			COMBUSTIBLE:			SE EXTENDIERON PASAJES OFICIALES		
NECESIDAD DE CHOFER SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			PRESENTA FORM. 03 SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		

ME NOTIFICO que conforme a lo establecido en el artículo 13° del Reglamento de Comisiones Oficiales y Viáticos, los fondos percibidos en carácter de anticipo para la realización de comisiones deberán ser rendidos dentro de las 96 (noventa y seis) horas hábiles de finalizada la misma. Vencido el plazo sin producirse rendición, la Dirección de Administración Financiera procederá a comunicar la situación al Tribunal Superior de Justicia para proceder según lo reglado en la Ley N° 2141 de Administración Financiera y Control.

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO 01

SIRVASE completar íntegramente el formulario que antecede, a fin de que proceda el trámite de solicitud. La omisión de completar el formulario implicará la devolución del mismo al solicitante a fin de subsanar el mismo.

La presentación del formulario es requisito excluyente para el trámite de solicitud de viáticos dentro de la provincia del Neuquén, no requiere adjuntar Nota de elevación.

La SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE COMISIONES OFICIALES deberá presentarse ante el Administrador General, si se trata de una comisión de servicios a desarrollarse en la Provincia. (Art. 10º Reglamento de Comisiones Oficiales y Viáticos). Las Comisiones de Servicios fuera del territorio de la provincia, serán autorizadas por Acuerdo del Tribunal Superior de Justicia ó vía Decreto de Presidencia

Bajo ningún concepto deberá modificarse el presente formulario.

SECCION 1 DETALLE DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS

- 1.1 DEPENDENCIA/LOCALIDAD: indicar organismo de revista y sede del mismo.
- 1.2 AGENTE: detallar todos los datos, sin omitir DNI de quien realiza la comisión de servicios.
- 1.3 MOTIVO DE LA COMISIÓN: detallar los motivos de la comisión, con indicación de expediente, número y autos caratulados, de corresponder. En caso de necesitar mayor espacio para detallar, consignar en anexo las causas involucradas.
- 1.4 INTEGRANTES DE LA COMISIÓN: consignar datos de todos los integrantes de la comisión de servicios.

SECCIÓN 2 VIÁTICOS

- 2.1 SE REQUIERE ANTICIPO DE VIÁTICOS: Marcar lo que corresponda
- 2.2 TRAYECTO: Indicar el trayecto total ida y vuelta
- 2.3 TIEMPO ESTIMADO: indicar en formato HORA: 00:00 y DD/MM/AA
- 2.4 TOTAL DE DÍAS: indicar el total de días que estima demandará la comisión.
- 2.5 ANTICIPO DE VIÁTICOS: Indicar si se presta conformidad a la acreditación de los viáticos en la cuenta de caja de ahorros-haberes del agente solicitante.

SECCIÓN 3 GASTOS DE MOVILIDAD

- 3.1 SE REQUIEREN GASTOS DE MOVILIDAD: Marcar lo que corresponda
- 3.2 VEHÍCULO OFICIAL:
 - PATENTE: indicar si se conoce
 - COMBUSTIBLE: indicar si el vehículo es naftero o gasolero
 - NECESIDAD DE CHOFER: tachar lo que corresponda.
- 3.3 VEHÍCULO PARTICULAR
 - PATENTE: indicar nº dominio
 - COMBUSTIBLE: indicar si el vehículo es naftero o gasolero
 - PRESENTA FORMULARIO 03: Marcar lo que corresponda. Es un requisito indispensable acompañar este formulario en caso de utilización de vehículo particular.
- 3.4 MEDIO DE TRANSPORTE: Tachar lo que corresponda. La extensión de pasajes aéreos es facultad exclusiva del Tribunal Superior de Justicia.

AUTORIDAD QUE DISPONE LA COMISIÓN: Consignar jefe del organismo o superior jerárquico. Se excluye de este requisito a magistrados y titulares de ministerios públicos de primera y segunda instancia.