



# FORMULARIO 02 RENDICIÓN DE COMISIÓN OFICIAL DE SERVICIOS

ANEXO II

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 LE EFECTUÓ ANTICIPO DE VIÁTICOS					SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>		
SOLICITA REINTEGRO DE VIÁTICOS (COMPLETAR SECCIÓN Nº 4)					SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>		
TRAYECTO										
TIEMPO INSUMIDO										
SALIDA				RETORNO				TOTAL DE DÍAS		
HORA	DIA	MES	AÑO	HORA	DIA	MES	AÑO			
3. GASTOS DE MOVILIDAD										
MEDIO DE TRANSPORTE UTILIZADO										
TERRESTRE		IDA	<input type="checkbox"/>	VUELTA	<input type="checkbox"/>					
AEREO		IDA	<input type="checkbox"/>	VUELTA	<input type="checkbox"/>	CANTIDAD DE COMPROBANTES PRESENTADOS				
VEHICULO OFICIAL		IDA	<input type="checkbox"/>	VUELTA	<input type="checkbox"/>					
COMBUSTIBLE					VEHICULO PARTICULAR		IDA	<input type="checkbox"/>	VUELTA	<input type="checkbox"/>
IMPORTE GASTADO		\$			COMBUSTIBLE					
CANT. COMPROBANTES PRESENTADOS					IMPORTE GASTADO		\$			
GASTOS EVENTUALES					CANT. COMPROBANTES PRESENTADOS					
IMPORTE GASTADO		\$			ES OBLIGATORIO HABER PRESENTADO EN FORMA PREVIA EL FORMULARIO Nº 3					
CANT. COMPROBANTES PRESENTADOS										
4. JUSTIFICACIÓN PEDIDO DE REINTEGRO DE VIÁTICOS (En caso de no haber solicitado autorización previa expresar los motivos).										

LA PRESENTE RENDICIÓN REVISTE EL CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA. (Art. 12º Reglamento de Comisiones Oficiales y Viáticos vigente).

-----  
SOLICITANTE  
FIRMA Y ACLARACIÓN DE FIRMA

-----  
Vº Bº SUPERIOR JERÁRQUICO  
FIRMA Y SELLO ACLARATORIO

## INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO 02

SIRVASE completar íntegramente el formulario que antecede, a fin de que proceda el trámite de aprobación. 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 aprobación y reintegro de viáticos, no requiere adjuntar Nota de elevación.

La RENDICIÓN DE COMISIÓN DE SERVICIOS deberá ser remitida a la Dirección de Administración Financiera para su aprobación conforme al artículo 10°. Se considerará falta grave en caso de falseamiento de documentación o no correspondencia de comprobantes, debiéndose informar al Tribunal Superior de Justicia para el inicio de las actuaciones disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial (art. 12° Reglamento de Comisiones oficiales y viáticos)

La documentación RESPALDATORIA de justificación gastos debe corresponder a documentación original.

La omisión del requisito de autorización previa implica la responsabilidad personal del funcionario que encomendó la comisión, pudiendo prescindirse de este requisito por alguna de las causales previstas en el art. 10° del Reglamento de Comisiones oficiales vigente.

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 Indicar si se le efectuó ANTICIPO DE VIÁTICOS
- 2.2 SOLICITA REINTEGRO DE VIÁTICOS: en este caso deberá completar la SECCION 4 JUSTIFICACIÓN DE PEDIDO DE REINTEGRO DE VIÁTICOS.
- 2.3 TRAYECTO: Indicar el trayecto total ida y vuelta
- 2.4 TIEMPO INSUMIDO: indicar en formato HORA: 00:00 y DD/MM/AA
- 2.5 TOTAL DE DÍAS: indicar el total de días que estima demandará la comisión.

### SECCIÓN 3 GASTOS DE MOVILIDAD

- 3.1 MEDIO DE TRANSPORTE UTILIZADO: completar según corresponda, con indicación de la cantidad de comprobantes originales presentados.

### SECCIÓN 4 JUSTIFICACIÓN DEL PEDIDO DE REINTEGRO DE VIÁTICOS

- 4.1 Se deberán detallar los motivos que justifican la omisión del requisito de AUTORIZACIÓN PREVIA. En este caso NO se requiere la presentación del FORMULARIO 01.

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.