

Código Documental: FO-FI-02 **Versión:** 5 **Fecha de actualización:** 21-Apr-21 **Página** 1 de 1

(FAVOR LLENAR EL SIGUIENTE FORMULARIO EN LETRAS DE MOLDE Y CON LA MAYOR CLARIDAD POSIBLE)

Nombre:

Número de Cédula o Pasaporte:

Código de empleado

Unidad Académica o Administrativa

Puesto

Nombre de la actividad en que desea participar

DESDE

HASTA

Día Mes Año

Día Mes Año

Entidad Organizadora

Ciudad

Mencione el tipo de participación, las razones por las que deben participar en esta actividad y los beneficios que aportaría a la unidad Académica o Administrativa en que labora.

Tabla para cálculos de Viáticos

Cargo	Desayuno	Almuerzo	Cena	Alojamiento	Total
Directores Generales (Rector)	700.00	1650.00	1300.00	3300.00	RD\$ 6,950.00
Directores de Áreas y Equivalentes (Vicerrectores / Directores y Asesores)	600.00	1350.00	1100.00	3100.00	RD\$ 6,150.00
Encargados de Departamentos y Divisiones (Gerentes y Encargados)	550.00	1200.00	1000.00	3000.00	RD\$ 5,750.00
Profesionales (Analistas)	450.00	900.00	800.00	2600.00	RD\$ 4,750.00
Técnicos (Asistentes)	400.00	800.00	700.00	2200.00	RD\$ 4,100.00
Demás puestos	350.00	750.00	600.00	2200.00	RD\$ 3,900.00

Días	Motivo	Monto
	Desayuno	
	Almuerzo	
	Cena	
	Hospedaje	
	TOTAL	

*NOTA: Los montos se tomarán de la tabla para cálculos de viáticos de acuerdo al cargo que aplique

Detalles Adicionales

HAGO CONSTAR QUE CONOZCO LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA DE VIÁTICOS Y ANEXO LA DOCUMENTACION REQUERIDA

Firma del Supervisor

Fecha

Aprobado por Recursos Humanos

Fecha

Aprobado por Vicerrector(a) Administrativo(a)

Fecha