Forma AF-4

Original - FINANZAS
1ra. Copia-FUNC. o EMPLEADO
2da. Copia-DEPARTAMENTO

INSTRUCCIONES AL DORSO

Universidad de Puerto Rico
RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ
Mayagüez, Puerto Rico

ORDEN DE VIAJE NÚMERO _____
AÑO

SOLICITUD Y ORDEN DE VIAJE EN PUERTO RICO

Nombre, Título y Dirección Postal del Funcionario o Empleado

Residencia Oficial (Facultad. Depto. u Oficina)	Residencia Privada
Costo Estimado del Viaje Transportación _____ $ _____ Dietas _____ $ _____ Otros Gastos _____ $ _____ Total _____ $ _____	Sueldo Anual _____ Dietas _____ Empezando en o alrededor de _____ Terminando en o alrededor de _____

Itinerario:

(Deberá utilizarse la ruta más corta excepto cuando sea necesario por el bien del servicio)

Propósito del Viaje:

Clase de Transportación:

☐ Vuelo de primera clase ☐ Vuelo Turista ☐ Barco

Se autoriza transportación de equipaje en exceso hasta _____ libras

☐ Automóvil propiedad del gobierno ☐ Automóvil público ☐ Otros _____

☐ Automóvil privado _____ (Marca) _____ (Modelo) _____ (Licencia Número) _____ (Número Licencia de Conductor)

Se le autoriza a viajar y a incurrir en los gastos autorizados para realizar la misión oficial que se le ha encomendado. Este viaje se regirá por la reglamentación establecida. Deberá rendir una cuenta detallada de todos los gastos de transportación y dietas asignádasle.

Solicitado por:

Firma	Fecha (día/mes/año)	Decano o su representante autorizado	Fecha (día/mes/año)

Recomendado por:

Supervisor Inmediato	Fecha (día/mes/año)	Administrador	Fecha (día/mes/año)

1
1