



Instructivo

SOLICITUD de AUTORIZACIÓN de VIÁTICOS

Plazo para iniciar: Se recomienda **comenzar a tramitar los viáticos con una anticipación de 2 semanas** y en caso de imprevistos con un **mínimo de entre 72 y 96 horas** antes para llegar con los tiempos de tramitación y los circuitos del expediente.

1

Enviar una solicitud de autorización

Antes de iniciar un expediente de viatico es necesario enviar una solicitud de autorización, **desde un email oficial a dga@inaes.gob.ar y por GEDO**, en formato de memorándum (MEMO) por la autoridad superior del área.

INFORMAR

- **Destino** específico
- **Medio** de transporte (vehículo oficial, aéreo, micro). Ver apartado vehículo oficial y aéreo/micro
- **Fecha y horario**, tanto de ida como de retorno.
- **Motivo** del traslado.
- **Nombre, apellido y cantidad de pasajeros.**
- **Internos telefónicos** del área solicitante.
- **Nombre del Superior/a** del área solicitante.

MEMOS

DESTINATARIA PRINCIPAL

Liliana Pinelli -PINELLIL-

Directora General Técnico Administrativa.

EN COPIA

Gonzalo Coria -CORIAG-

Viáticos

Bárbara Sabatini -SABATINIB-

Dirección General Técnico Administrativa.

Si se utiliza VEHÍCULO OFICIAL

Javier Talia -TALIAJ-

Coordinador de Compras, Contrataciones y Servicios Generales.

Martín Ríos -RIOSFM-

Coordinación de Compras, Contrataciones y Servicios Generales.

MODELOS VÍA MAIL

Para: dga@inaes.gob.ar

Cc:

Bcc:

Asunto: Solicitud Anticipo de viáticos - AREA CORRESPONDIENTE

Prioridad: Normal Confirmación: ☐ De lectura ☐ De entrega

Firma Direcciones Guardar borrador Enviar

Estimadas/os

Solicito mediante el presente autorización para tramitar expediente mediante ANTICIPO según se detalla a continuación:

Agente/s:

Destino:

Fecha: Salida y Retorno

Transporte: Micro/Aéreo/Veh. Oficial/Veh. Particular/Veh. Terceros

Motivo de la Comisión:

Nombre del/la Superior del area solicitante:

Internos telefónicos del area solicitante:

Desde ya muchas gracias,
Aguardo su respuesta.

Saludos,

Enviar

Adjunto: Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados Añadir (max. 32 M)

Modelo vía MEMO

Destinatarios

Definir Destinatarios

Ecosistema: APN

Destinatario: PINELLIL

Copia: SABATINIB

Copia Oculta: CORIAG

Nombre Lista de Distribución

Adm. Lista de Distribución

Para seleccionar destinatarios no digitales.

Nota externa

Mensaje

Aceptar Cancelar Cargar

En caso de utilizar VEHÍCULO OFICIAL, agregar en COPIA a Javier Talia (TALIAJ) y Martín Ríos (RIOSFM)

Modelo de texto para solicitud por MEMO

2

Vehículo oficial, aéreos y micros

a. Vehículo oficial

Recordar agregar en el texto del MEMO una solicitud de vehículo oficial y EN COPIA agrerar a:

- **Javier Talia -TALIAJ-**
Coordinador de Compras, Contrataciones y Servicios Generales.
- **Martín Ríos -RIOSFM-**
Coordinación de Compras, Contrataciones y Servicios Generales.

b. Pasajes aéreos y micros

Para solicitar la emisión, **una vez sea aprobada la solicitud** de autorización, se debe **enviar por GEDO una NOTA de solicitud de pasaje aéreo/micro** con la siguiente información:

- Pasajeros: Nombre y DNI
- Origen de salida
- Destino
- Fecha y hora de salida y regreso

Las notas deberán estar dirigidos de la siguiente manera:

DESTINATARIA PRINCIPAL

- **Liliana Pinelli -PINELLIL-**
Directora General Técnico Administrativa.

EN COPIA

- **Gonzalo Coria -CORIAG-**
Viáticos

· Sofia Blanco -BLANCOSO-

Dirección General Técnico Administrativa.

EN COPIA OCULTA:

- Belen Maynard -MAYNARDM-

• Ivana Estefano -ESTEFANOI-

• Gabriela Demarco -DEMARCOG-

· Claudia Alfaro -ALFAROC-

• Maria Luz Fuentes -FUENTESM-

Viáticos

Modelo de NOTA de solicitud de Aéreo

Definir Destinatarios

Ecosistema

APN

Q

Destinatario

PINELLIL

+

Copia

BLANCOSO,CORIAG

+

Copia Oculta

MAYNARDM,ESTEFANOI,ALFAROC,FUENTESM,DE

+

Adm. Lista de Distribución

Para seleccionar destinatarios no digitales.

Nota externa

Mensaje

Modelo de texto en NOTA

Referencia

Previsualizar Documento

Producción
 Archivos de Trabajo
 Archivos Embebidos
 Datos Propios

Aplicar plantilla
 Importar Word

P / U +

x₂ x²

Fuente HTML

Estilo ▾

Normal ▾

Fuente ▾

Ta... ▾

Se solicita la emisión de pasaje aéreo para la Sra. / el Sr / Los Agentes: "Nombre completo" DNI "numero", según detalle a continuación:

IDA: Sábado 01/01/2024: Buenos Aires a Cordoba
salida: AEP/EZE 17:45 Hs
llegada: COR 20:00 Hs

Regreso: Sabado 07/01/2024: Cordoba a Buenos Aires
Salida: COR 12:00 Hs
llegada: AEP 14:15 Hs

Att. Saludos

Una vez **finalizadas y autorizadas todas las solicitudes** correspondientes puede dan inicio a la creación y caratulación del expediente.

VER apartado TRAMITACIÓN DE VIÁTICOS.