**FORMATO DE AUTORIZACION PARA USO DE TRANSPORTE AÉREO**

**Empleado ó Funcionario Universitario**

**Invitado**

**NOMBRE DEL USUARIO:**

|  |
| --- |
|  |

**NOMBRAMIENTO DEL USUARIO (SI APLICA):**

|  |
| --- |
|  |

**DEPENDENCIA (EN LA QUE LABORA O QUE INVITA): NO.DE PROYECTO:**

|  |  |
| --- | --- |
| CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA |  |

**MOTIVO DEL VIAJE:**

|  |
| --- |
|  |

**ORIGEN Y DESTINO DEL VUELO:**

|  |
| --- |
|  |

**COSTO TOTAL DEL BOLETO: LUGAR Y FECHA:**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**OBSERVACIONES:**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE**  **CARGO** | **DR. JORGE TELLEZ LOPEZ**  **RECTOR** |

**INSTRUCCIONES**

El llenado del presente formato y la autorización correspondiente deberán efectuarse con anticipación a la compra del boleto de avión.

* La autorización del uso de transporte aéreo, nacional o extranjero deberá realizarse en apego a la normatividad establecida en los lineamientos para viáticos en vigor.
* El presente formato deberá elaborarse en original y copia. El original se anexa a la copia del boleto de avión (talón del pasajero o boleto electrónico), que integra la comprobación que se envía a la Dirección de Finanzas y la copia para el ejemplar de la misma que se conserva en poder de la Dependencia.

***NOTA: No se aceptarán como comprobación los boletos de avión que no vengan acompañados de su respectiva autorización.***