FORMULARIO DE SOLICITUD DE PERMISO O APOYO ECONÓMICO PARA VIAJE EN MISIÓN OFICIAL

Nombre del funcionario (igual que el pasaporte)	
N° Cédula	
N° pasaporte	
Dirección donde labora	
Cargo que ocupa	

Fecha exacta de salida (dd-mm-a)		**Fecha exacta de regreso (dd-mm-a)**	

País		**Ciudad**	

Mencione el objetivo principal de la misión

Mencione los resultados esperados de la misión

Tipo de evento al que solicita participar

- **Congresos**
- **Conferencias**
- **Simposios**
- **Eventos deportivos**
- **Capacitación**
- **Visita técnica**
- **Otros: _____**

Especifique

Nombre del evento al que solicita participar

¿Tiene una invitación oficial? SI NO

¿En calidad de qué participará de la misión?

- **Participante**
- **Expositor**
- **Capacitador**
- **Conferencista**
- **Otros: _____**

Especifique

Costos del viaje

¿La actividad organizadora cubre con gastos de la actividad?

SI: (ESPECIFICAR QUE CUBRE)

NO: Se cubrirá por fondos propios (solicitante) ☐ **Patrocinio UTP** ☐

(DE REQUERIR PATROCINIO DE UTP, ESPECIFICAR LO QUE SOLICITAN QUE SE CUBRA:

- **PASAJE AÉREO**
- **VIÁTICOS**
- **INSCRIPCIÓN: _____**

Indicar el monto

Convenio o acuerdo
¿Existe algún convenio o acuerdo que se haga responsable de los gastos de la misión?
SI: (ESPECIFICAR EL NOMBRE DEL CONVENIO Y CUANTO TIENE DESIGNADO A GASTAR EN LA MISIÓN)
NO:

Firma del jefe inmediato	
Fecha	

NOTA:

1- **Cada formulario debe remitirse mediante una nota formal dirigida al rector con un estimado de 45 días de antelación para el debido proceso.**
2- **Cada colaborador tiene 15 días después de su regreso de la misión para entregar su informe de la misión (e físico) a rectoría. (Este informe debe subirse al sitio de transparencia de ANTAI y UTP)**
3- **El interesado es responsable de trámites de visado, vacunación y cualquier otro requerimiento del país destino.**
4- **Vigencia de pasaporte: mínimo 6 meses**

ADJUNTAR LO SIGUIENTE:

- **Cedula de identidad personal**
- **Pasaporte vigente**
- **Plantilla para la compra de boleto aéreo**
- **Nota de invitación del evento organizador**