LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIAJE EN EL INTERIOR DEL PAÍS

ANEXO 1

(Nombre de Institución o Ministerio)	Nº

Nombre del Funcionario:

Cédula de Identidad: | Fecha de Liquidación:

Dirección General o Departamento:

Motivo del Viaje:

	Lugar	Fecha	Hora
Inicio del Viaje:			:
Término del Viaje:			:

Cargo que desempeña | Fecha

Cheque / Transferencia | Monto suma adelantada ₡

Fecha	Distrito visitado	**Origen de la gira** Hora de Llegada	Salida	**Destino de la gira** Hora de Llegada	Salida	Desayuno	Almuerzo	Cena	Hospedaje	Días completos	Tarifa diaria	Total
		:	:	:	:							
		:	:	:	:							
		:	:	:	:							
		:	:	:	:							
		:	:	:	:							
		:	:	:	:							
		:	:	:	:							
		:	:	:	:							
		:	:	:	:							
		:	:	:	:							
					Totales							

Valor total en letras:

Diferencia:

Declaro bajo juramento que lo arriba expuesto es una relación correcta de los gastos incurridos en asuntos oficiales.

Firma del funcionario

Autorizado por:

Nombre:

Cargo que ocupa:

Firma:

Vº.Bº. Departamento Financiero

Nombre:

Firma: