|  |
| --- |
| **LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE EN EL EXTERIOR** |
| **Universidad de Costa Rica** |
| Nombre de Funcionario: | Fecha de Liquidación: |
| Cédula de identidad: | Cargo que desempeña: |
| Motivo del viaje: |
| **SUMA ADELANTADA** |
| Monto en ¢: | Monto en EUA $: | Transferencia |
| Fecha: | Tipo de cambio en ¢: |
| Salida de Costa Rica | Regreso a Costa Rica |
| Fecha: | Hora: | Fecha: | Hora: |
| País Visitado | LlegadaFecha Hora | SalidaFecha Hora | Estadía# Días | Tarifa Diaria | Total EUA $ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| TRANSPORTE Y OTROS GASTOS |  |
| Transporte: |  |
| Hospedaje, alimentación, traslados internos: |  |
| Inscripción: |  |
| Total gastos de viaje y de transporte EUA $ |  |
| Valor en letras |
| Observaciones: |
| Declaro bajo juramento que lo arriba expuesto es una relación correcta de los gastos incurridos en asuntos oficiales.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Firma del Funcionario | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_VºBº Superior Jerárquico |
| Autorizado por: |  |
| Nombre: | Firma: |
| Cargo que ocupa: |  |