

PODER JUDICIAL

N° _____

Fecha. _____

Cuenta N° _____

PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE	
SUBPARTIDA	_____
CK O TRANSF.	_____ FECHA _____
FECHA VENCIMIENTO ANTICIPO	_____
_____	_____
CODIGO	REVISADO

Nombre completo del solicitante.				Cédula					
Cargo que ocupa			Oficina Judicial						
Objeto del viaje:				Fecha de partida y regreso					
				PARTIDA		REGRESO			
Lugares que serán visitados				DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
Días que se estima durará la gira ()				Suma solicitada ¢					
Firma del solicitante				Vº. Bº Jefe de Oficina					

Nota: El funcionario que ha concluido la gira deberá hacer dentro de los siete días hábiles posteriores al regreso, la presentación de las cuentas y la liquidación definitiva del viaje. La falta de la liquidación dará mérito para exigirle el reintegro de las sumas adelantadas sin perjuicio de otras sanciones que dispongan las leyes y reglamentos pertinentes. **En ningún caso se autoriza una nueva gira ni se podrá girar adelante al funcionario que tuviere pendiente la liquidación anterior.** Deberán presentarse facturas que respalden los gastos correspondientes, las cuales deberán estar debidamente timbradas o en su defecto presentar oficio del Ministerio de Hacienda que dispense su presentación. Se exceptúan de lo anterior aquellos gastos originados por servicio de autobús, taxímetro u otros similares.

EDO3001 29/04/2005 F-108

