

PODER JUDICIAL

San José , Costa Rica

**LIQUIDACION DE GASTOS DE TRANSPORTE
Y OTROS GASTOS EN EL INTERIOR DEL PAIS**

N° _____

**CODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA OFICINA
AUTORIZADA A REALIZAR EL PAGO**

SUBPARTIDA: 144	PROGRAMA: _____
CHEQUE O TRANSFERENCIA N°: _____	
FECHA: _____	
REVISADO	

Nombre del servidor: _____ Cédula de identidad: _____ Fecha de liquidación: _____

Cuenta bancaria N° _____ Cargo que desempeña: _____ Departamento o Sección: _____

Motivo del viaje: _____

Inicio del viaje San José

Lugar Fecha Hora

Término del viaje San José

Lugar Fecha Hora

Cheque o transferencia N°: _____ Fecha: _____ Suma adelantada ¢ _____

Medio de transporte: Vehículo Oficial Otro: _____

En caso de vehículo oficial, indicar: _____

Contador de kilómetros: N° _____ N° _____ Vehículo placa N° _____
Al partir Al regreso

Transporte terrestre:		
Autobús:		
Taxímetro:		
Otros:		
Transporte aéreo:		
Transporte fluvial o marítimo:		
Gasolina:		
Diesel:		
Lubricantes:		
Mantenimiento y reparación:		
Repuestos:		
Lavado y planchado de ropa:		
Otros gastos debidamente calificados originados en el viaje: .		
Valor en letras:	TOTAL ¢	

Diferencia: _____

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

Aprobado por : _____
Nombre

Firma del servidor

Cargo que ocupa

Firma

Autorizado por (*): _____
Nombre

Revisado y liquidado conforme: _____

Cargo que ocupa

Firma

Nombre

Firma

(*) Este espacio se utilizará cuando exista una autoridad intermedia entre el servidor judicial que presenta la liquidación y el jefe que la aprueba.

NOTA: Deberán presentarse las facturas que respalden los gastos correspondientes, de conformidad con lo establecido en el *Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos* emitido por la Contraloría General de la República.