



Universidad Nacional Autónoma de Honduras

Ciudad Universitaria

Tegucigalpa, M. D.C., Honduras C.A.

LIQUIDACIÓN DE ANTICIPO Y GASTOS DE VIAJE

FECHA: _____ REF.O/P No. _____
NOMBRE: _____ EMPLEADO: _____
CARGO: _____ CATEGORIA: _____
DEPENDENCIA: _____
DESTINO Y PROPOSITO DEL VIAJE: _____
DURACION DEL VIAJE: _____
FECHA DE SALIDA: _____
FECHA DE REGRESO: _____

DETALLE	CARGOS		CREDITOS	
ANTICIPO RECIBIDO:	L.			
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE			L.	
TRANSPORTE TERRESTRE: (AÉREO, TERRESTRE)				
IMPUESTO DE AEROPUERTO				
OTROS GASTOS/ART.Nº24 INCISO “e” NUMERAL 4				
SALDO A FAVOR DE EMPLEADO				
SALDO A FAVOR DE LA UNAH (POR DEVOLUCIÓN DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE/RECIBO NO. _____)				
BALANCE	L		L.	

Firma del Empleado

Vo. Bo. Jefe del Departamento



Universidad Nacional Autónoma de Honduras

Ciudad Universitaria

Tegucigalpa, M. D.C., Honduras C.A.

FORMA
V-03

INFORME DE MISION

NO. _____

DIA	MES	AÑO

DEPENDENCIA: _____

UNIDAD EJECUTORA: _____

NOMBRE COMPLETO	
CARGO	
NO. DE EMPLEADO	
UNIDAD ACADEMICA O ADMINISTRATIVA	
LUGARES VISITADOS	
OBJETIVOS DEL VIAJE	
RESULTADOS DE LA MISION	

(Firma del Empleado)

(V.B. Jefe Inmediato)

“La Educación es la Primera Necesidad de la República”



Universidad Nacional Autónoma de Honduras

Ciudad Universitaria

Tegucigalpa, M. D.C., Honduras C.A.

RECIBO POR Lps. _____

Recibí de la Tesorería de la Universidad Nacional Autónoma de

Honduras la cantidad de _____

(Lps. .) por concepto de _____

Se firma la presente en fecha

Nombre:

No. de empleado

Identidad No.

teléfono