



REPORTE DE GASTOS DE VIAJE

Nombre del Empleado: **M.C. ÁNGEL DE JESÚS JIMÉNEZ OCHOA** Puesto: **RECTOR**
 Dirección: **RECTORIA** Departamento: **RECTORÍA**
 Itinerario: _____ Oficio origen del Viaje: _____
 Medio de transporte: _____ Aerolínea: _____ Placa auto-UTA: **AAE-380-A**

Motivo Detallado del viaje: **Visita - recorrido a la UT de Puebla**

No. cuenta	Descripción	Fecha:							Total
		Domingo	22-ago-22 Lunes	23-ago-22 Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	
1	Habitación								\$0.00
2	Teléfono en hotel autorizado por el Jefe Inmediato								
3	Otros servicios en hotel								
4	Desayuno								\$0.00
5	Comida		\$ 149.00					1,505	\$149.00
6	Cena		\$ 1,356.00						\$1,356.00
7	Atención a terceros								
8	Boleto de avión								
9	Transportación terrestre								
10	Renta de automóvil								
11	Gasolina de auto rentado								
12	Gasolina de auto UTA								
13	Mantenimiento auto UTA								
14	Taxi								
15	Kilometraje auto propio								
16	Estacionamientos ✓		50.00						
17	Casetas de cobro		\$ 50.00						\$50.00
18	Teléfono en caseta								
19	Papelería								
20	Misceláneos								\$0.00
TOTAL DE GASTOS POR DIA		\$ -	\$ 1,555.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$1,555.00

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES
30 AGO, 2022
 Revisado por Contabilidad
 Firma del Empleado
 Firma del Director o Jefe Inmediato

Anticipo en efectivo
 Total de anticipos

Total de anticipos \$3,079.04
 Total de gastos \$1,555.00
Saldo \$1,524.04

Si el saldo es negativo, es a favor del empleado

Resultado del viaje realizado: **Se cumplieron los objetivos.**

Aguascalientes, Ags, a 30 de Agosto de 2022

Formato UTA-00001

D-265
 E-179

Recibi para registrar
 30 Ago 2022