



### REPORTE DE GASTOS DE VIAJE

Nombre del Empleado:	DR. JESÚS ARMANDO LÓPEZ VELARDE CAMPA	Puesto:	RECTOR
Dirección:	RECTORIA	Departamento:	RECTORIA
Itinerario:			
Medio de transporte:	Aerolínea:	Oficio origen del Viaje:	
		Placa auto-UTA:	

Motivo Detallado del viaje: ASISTIR A LIX SESION ORDINARIA CUIPIA, SALTILLO COAHUILA



Fecha:				17-may-23	18-may-23				
No. cuenta	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo		
1 Habitación									\$0.00
2 Teléfono en hotel autorizado por el Jefe Inmediato									
3 Otros servicios en hotel									
4 Desayuno									\$0.00
5 Comida					\$ 704.00				\$704.00
6 Cena									
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									\$0.00
15 Kilometraje auto propio									
16 Estacionamientos									
17 Casetas de cobro									
18 Teléfono en caseta									
19 Papelería									
20 Misceláneos									
<b>TOTAL DE GASTOS POR DIA</b>		\$ -	\$ -	\$ -	\$ 704.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$704.00

Revisado por Contabilidad

Firma del Empleado

Firma del Director o Jefe Inmediato

**Total de gastos**

Anticipo en efectivo

Total de anticipos

Total de anticipos	\$2,405.00
Total de gastos	\$704.00
<b>Saldo</b>	<b>\$1,701.00</b>

Si el saldo es negativo, es a favor del empleado

Resultado del viaje realizado: Se cumplieron los objetivos.

Aguascalientes, Ags, a 19 de mayo de 2023

Formato UTA-00001

IDS

Recki  
24 Mayo 2023  
E-00833  
1123-02-15