



REPORTE DE GASTOS DE VIAJE

Nombre del Empleado:	DR. JESÚS ARMANDO LÓPEZ VELARDE CAMPA		Puesto:	RECTOR
Dirección:	RECTORIA		Departamento:	RECTORIA
Itinerario:			Oficio origen del Viaje:	
Medio de transporte:		Aerolínea:	Placa auto-UTA:	
Motivo Detallado del viaje	Reunión Nacional de UT'S			

Fecha:				02-feb-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				\$ 703.00				\$703.00
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								
TOTAL DE GASTOS POR DIA		\$ -	\$ -	\$ -	\$ 703.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$703.00

Revisado por Contabilidad

Firma del Empleado

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES

10 FEB. 2023

Firma del Director o Jefe Inmediato

Total de gastos \$703.00

Anticipo en efectivo	
Total de anticipos	

Total de anticipos	\$2,405.00
Total de gastos	\$703.00
Saldo	\$1,702.00

Si el saldo es negativo, es a favor del empleado

Resultado del viaje realizado	Se cumplieron los objetivos.
-------------------------------	------------------------------

Aguascalientes, Ags, a 8 de febrero de 2023

Formato UTA-00001

Rector
10 Feb 2023
E 00314