



### REPORTE DE GASTOS DE VIAJE

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

Motivo Detallado del viaje	Asistir al ANUIES a presentación del libro " La responsabilidad social de las instituciones de educación superior mexicanas durante la pandemia por COVID-19"						
----------------------------	---	--	--	--	--	--	--

Fecha:				06-jul-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				\$ 164.00				\$164.00
6 Cena				\$ 63.00				2271
7 Atención a terceros								
8 Boleto de avión								
9 Transportación terrestre				\$ 352.50				35250
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>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 579.50	\$ -	\$ -	\$ -	\$579.50

Revisado por Contabilidad

Firma del Empleado

Firma del Director o Jefe

**Total de gastos**

Inmediato

Anticipo en efectivo
Total de anticipos

Total de anticipos	\$2,405.00
Total de gastos	\$579.50
<b>Saldo</b>	<b>\$1,825.50</b>

Si el saldo es negativo, es a favor del empleado

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

Aguascalientes, Ags, a 10 de julio de 2023

Formato UTA-00001

E01158