

Zermeño Guardado

335

31 ←

REPORTE DE GASTOS DE VIAJE



| | | | |
|----------------------|---------------------------------|---------------|--------------------------|
| Nombre del Empleado: | CLAUDIA ISABEL ZERMEÑO GUARDADO | Puesto: | SECRETARIA ACADÉMICA |
| Dirección: | RECTORIA | Departamento: | SECRETARIA ACADÉMICA |
| Itinerario: | AGUASCALIENTES-MEXICO | | Oficio origen del Viaje: |
| Medio de transporte: | AUTOBUS | Aerolínea: | Placa auto-UTA: |

Motivo Detallado del viaje: **ASISTIR A LA REUNIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MODELO EDUCATIVO DEL SUBSISTEMA TECNOLÓGICO.**

| NOMBRE CTA CONTABLE | Fecha: | 16-may-23 | 17-may-23 | 18-may-23 | 19-may-23 | 20-may-23 | 21-may-23 | 22-may-23 | Total |
|--|--------|------------|-------------|-------------|-------------|-----------|-----------|-----------|------------------------|
| | | No. cuenta | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo | |
| VIÁTICOS Habitación | | | \$ 2,987.50 | | | | | | \$2,987.50 |
| OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Teléfono en hotel autorizado por el Jefe Inmediato | | | | | | | | | \$0.00 |
| VIÁTICOS Otros servicios de hotel | | | | | | | | | \$0.00 |
| VIÁTICOS Desayuno | | | \$ 275.00 | \$ 285.00 | \$ 285.00 | | | | \$2,701.00 |
| VIÁTICOS Comida | | | \$ 434.00 | \$ 670.00 | \$ 368.00 | | | | \$2,701.00 |
| VIÁTICOS Cena | | | \$ 335.00 | \$ 49.00 | | | | | \$2,701.00 |
| PASAJES AEREOS Boleto de avión | | | | | | | | | \$0.00 |
| PASAJES TERRESTRES Transportación terrestre | | \$ 769.50 | | | \$ 726.55 | | | | \$1,496.05 |
| PASAJES TERRESTRES Renta de automovil | | | | | | | | | \$0.00 |
| PASAJES TERRESTRES Gasolina de auto rentado | | | | | | | | | \$0.00 |
| PASAJES TERRESTRES Gasolina de auto | | | | | | | | | \$0.00 |
| PASAJES TERRESTRES Taxi | | | \$ 329.97 | \$ 320.53 | \$ 281.66 | | | | \$932.16 |
| OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Estacionamientos | | | 139.97 | 180.58 | 120.09 | | | | \$0.00 |
| PASAJES TERRESTRES Casetas de cobro | | | 190.00 | 139.95 | 161.62 | | | | \$0.00 |
| OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Teléfono en caseta | | | | | | | | | \$0.00 |
| OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Papelería (fotocopias) | | | | | | | | | \$0.00 |
| OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Miscelaneos | | | | | | | | | \$0.00 |
| TOTAL DE GASTOS POR DIA | | \$ 769.50 | \$ 4,361.47 | \$ 1,324.53 | \$ 1,661.21 | \$ - | \$ - | \$ - | \$8,116.71 |
| | | | | | | | | | Total de gastos |

Firma del Empleado

Firma del Director o Jefe inmediato

Recibido por Contabilidad

| | |
|---------------------------|-------------|
| Anticipo en efectivo | \$12,592.00 |
| Boleto de avión | |
| Total de anticipos | \$12,592.00 |

| | |
|--------------------|-------------------|
| Total de anticipos | \$12,592.00 |
| Total de gastos | \$8,116.71 |
| Saldo | \$4,475.29 |

Si el saldo es negativo, es a favor del empleado

E01183

| | |
|--------------------------------------|---|
| Resultado del viaje realizado | Continuar con los trabajos encaminados a las universidades del sistema tecnológico. |
| | |
| | |
| | |

8 Junio 2023
Recibi RS

Se devuelve para tramitar Firmas en carta de gastos.

02/ Junio/2023
Para Revisión