

D 20136

8270-14-0170-4701A - XXXXX - I



REPORTE DE GASTOS DE VIAJE

Nombre del Empleado:	GONZALO GARZA PANTOJA	Puesto:	RECTORIA
Dirección:	RECTORIA	Departamento:	
Itinerario:	Oficio origen del Viaje:		
Medio de transporte:	Aerolínea:	Placa auto-UTA:	

Motivo Detallado del viaje	ENTREGAR DOCUMENTOS EN LA UDG							Total de gastos
	Fecha: No. cuenta	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves 13-Jun-24	Viernes	
1 Habitación								
2 Teléfono en hotel autorizado por el jefe inmediato								
3 Otros servicios en hotel								
4 Desayuno						\$ 606.00		\$356.00
5 Comida						\$ 356.00		\$0.00
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						\$ 60.00		
18 Teléfono en caseta						\$ 1,166.00		
19 Papelería								
20 Misceláneos								
<b>TOTAL DE GASTOS POR DIA</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$ 2,188.00	\$	\$ 2,188.00

Revisado por Contabilidad

Firma del Empleado

Firma del Director o Jefe

Inmediato

Anticipo en efectivo	
Total de anticipos	\$2,962.00
Total de gastos	\$2,188.00
<b>Saldo</b>	<b>\$774.00</b>

Si el saldo es negativo,  
es a favor del empleado

Resultado del viaje realizado

Se cumplieron los objetivos.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES

27 JUN 2024

Formato UTA-0001

DEBITO CONTABILIDAD

Aguascalientes, Ags, a 20 DE JUNIO 2024