


REPORTE DE GASTOS DE VIAJE

	Nombre del Empleado: Jesus Alejandro Aizpuru Zacarias		Puesto: Jefe de Departamento	
	Dirección: Subd. Planeación y Evaluación		Departamento: Servicios Escolares	
	Itinerario: Autobus		Oficio origen del Viaje: Placa auto-UTA:	
	Medio de transporte: Aerolínea:		ETN	

NOMBRE CTA CONTABLE	Presentación de documentos ante la DGP Y DGUTyp							Total de gastos	
	Fecha:	No. cuenta	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves		Viernes
VIÁTICOS	Habitación								\$0.00
OTROS SERVICIOS DE TRASLADO	Teléfono en hotel autorizado por el Jefe Inmediato								\$0.00
VIÁTICOS	Otros servicios de hotel								\$0.00
VIÁTICOS	Desayuno						\$ 51.01		\$0.00
VIÁTICOS	Comida						\$ 233.00		\$0.00
VIÁTICOS	Cena						\$ 677.99		\$962.00
PASAJES AEREOS	Boleto de avión								\$0.00
PASAJES TERRESTRES	Transportación terrestre					\$ 960.00	\$ 945.00		\$1,905.00
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							\$ 770.12	\$770.12
OTROS SERVICIOS DE TRASLADO	Estacionamientos								\$0.00
PASAJES TERRESTRES	Casetas de cobro								\$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									\$ 3,637.12

Firma del Empleado

Firma del Director o Jefe Inmediato

Recibido por Contabilidad

Total de anticipos	\$3,910.00
Total de gastos	\$3,637.12
Saldo	\$272.88

Anticipo en efectivo	
Boleto de avión	
Total de anticipos	

Si el saldo es negativo, es a favor del empleado

Resultado del viaje realizado	23 III 2024 CONTABILIDAD
--------------------------------------	-----------------------------

