



REPORTE DE GASTOS DE VIAJE

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

Motivo **Segunda Cumbre de Rectoras y Rectores México-España(ANUIES)**

Motivo		30-jun-24	26-jun-24	27-jun-24	28-jun-24	29-jun-24	
Detallado del viaje		30-jun-24	26-jun-24	27-jun-24	28-jun-24	29-jun-24	
No. cuenta		Domingo	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	
1	Habitación	\$ 7,378.02					
2	Teléfono en hotel autorizado por el Jefe Inmediato						
3	Otros servicios en hotel						
4	Desayuno	\$ 646.00	\$ 435.00	\$ 313.00	\$ 1,110.00	\$ 436.00	\$ 1,110.00
5	Comida						\$ 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						\$ 0.00
14	Taxi						
15	Kilometraje auto propio						
16	Estacionamientos						
17	Casetas de cobro						
18	Teléfono en caseta						
19	Papelería						
20	Misceláneos						
TOTAL DE GASTOS POR DIA		\$ 8,024.02	\$ -	\$ 313.00	\$ 1,110.00	\$ 436.00	\$ 10,318.02

Revisado por Contabilidad

[Firma]
Firma del Empleado

Firma del Director o Jefe

Inmediato

Total de anticipos	\$8,274.00
Total de gastos	\$10,318.02
Saldo	(\$2,044.02)

Si el saldo es negativo, es a favor del empleado

Anticipo en efectivo	
Total de anticipos	

Se cumplieron los objetivos.

Resultado del viaje realizado

Aguascalientes, Ags, a 9 de julio 2024

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES
 Fuente: UTA-00001
RECIBIDA
CONTABILIDAD
 10 JUL. 2024