

**REPORTE DE GASTOS DE VIAJE**



Nombre del Empleado:		Edgar Cisneros Medina		Puesto:		Director	
Dirección:		Extensión Univrsitaria		Departamento:		Deportes	
Itinerario:		Aguascalientes-León		Oficio origen del Viaje:		Oficio origen del Viaje:	
Medio de transporte:		Aerolínea:		Placa auto-UTA:		Placa auto-UTA:	
Motivo Detallado del viaje							

NOMBRE CTA CONTABLE	Fecha:	Días de la semana							Total de gastos
		No. cuenta	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	
Habitación									\$0.00
OTROS SERVICIOS DE TRASLADO	Teléfono en hotel autorizado por el jefe inmediato								\$0.00
VÁTICOS	Otros servicios de hotel								\$0.00
VÁTICOS	Desayuno								\$0.00
VÁTICOS	Comida								\$0.00
VÁTICOS	Cena							\$ 2,020.00	\$2,020.00
PASAJES AEREOS	Boleto de avión								\$0.00
PASAJES TERRESTRES	Transportación terrestre								\$0.00
PASAJES TERRESTRES	Renta de automóvil								\$0.00
PASAJES TERRESTRES	Gasolina de auto rentado								\$0.00
PASAJES TERRESTRES	Gasolina de auto							\$ 1,000.00	\$1,000.00
PASAJES TERRESTRES	Taxi								\$0.00
OTROS SERVICIOS DE TRASLADO	Estacionamientos								\$0.00
PASAJES TERRESTRES	Casetas de cobro							\$ 853.00	\$853.00
OTROS SERVICIOS DE TRASLADO	Teléfono en caseta								\$0.00
OTROS SERVICIOS DE TRASLADO	Papelería (fotocopias)								\$0.00
OTROS SERVICIOS DE TRASLADO	Miscelaneos								\$0.00
<b>TOTAL DE GASTOS POR DIA</b>		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
									<b>\$3,873.00</b>

Firma del Empleado

Firma del Director o Jefe inmediato

Recibido por Contabilidad

Anticipo en efectivo	
Boleto de avión	
Total de anticipos	\$0.00

Total de anticipos	
Total de gastos	
Saldo	\$0.00

Si el saldo es negativo, es a favor del empleado

Resultado del viaje realizado	



**RECIBIDO**

30 OCT. 2024