REPORTE DE GASTOS DE VIAJE

Nombre del Empleado:	DR. ARMANDO LÓPEZ CAMPA	Puesto:	RECTOR
Dirección:	RECTORIA	Departamento:	RECTORÍA
Itinerario:			Oficio origen del Viaje:
Medio de transporte:		Aerolínea:	Placa auto-UTA:
Motivo Detallado del viaje	**Reunión UT León**		
Fecha:	17-nov-24		

		No. cuenta	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	
1	Habitación									
2	Teléfono en hotel autorizado por el Jefe Inmediato									
3	Otros servicios en hotel									
4	Desayuno									
5	Comida									
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									
15	Kilometraje auto propio									
16	Estacionamientos		$ 200.00							
17	Casetas de cobro		$ 488.00							
18	Teléfono en caseta									
19	Papelería									
20	Misceláneos									
	TOTAL DE GASTOS POR DIA		$ 688.00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	**$688.00 Total de gastos**

Revisado por Contabilidad

Firma del Empleado

Firma del Director o Jefe Inmediato

Anticipo en efectivo	
Total de anticipos	

Total de anticipos	$0.00
Total de gastos	$688.00
Saldo	**($688.00)**

Si el saldo es negativo, es a favor del empleado

Resultado del viaje realizado	Se cumplieron los objetivos.

Aguascalientes, Ags, a 19 de noviembre 2024

Formato UTA-0000T

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE AGUASCALIENTES

20 NOV. 2024

RECIBIDO CONTABILIDAD