



REPORTE DE GASTOS DE VIAJE

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

Motivo
Asistir a AMEI-Cancun 16 diciembre

No. cuenta	Fecha:		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	14-dic-24	
	Domingo	Sábado							
1	Habitación	\$ 1,581.16						\$ 1,581.16	
2	Teléfono en hotel autorizado por el Jefe Inmediato								
3	Otros servicios en hotel								
4	Desayuno							\$ 566.50	
5	Comida							\$ 958.00	
6	Cena							\$ 580.00	
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							\$ 353.00	
15	Kilometraje auto propio								
16	Estacionamientos								
17	Casetas de cobro								
18	Teléfono en caseta								
19	Papelería								
20	Misceláneos								
TOTAL DE GASTOS POR DIA		\$ 1,581.16	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4,108.68	\$ -

Revisado por Contabilidad

[Firma]
 Firma del Empleado

Firma del Director o Jefe Inmediato

Anticipo en efectivo	
Total de anticipos	\$4,032.69
Total de gastos	\$5,689.84
Saldo	(\$1,657.15)

Si el saldo es negativo, es a favor del empleado

Resultado del viaje realizado	Se cumplieron los objetivos.
-------------------------------	------------------------------