REPORTE DE GASTOS DE VIAJE

Nombre del Empleado:	YOLANDA ESPARZA NAVARRO			Puesto:	P.A.
Dirección:	SECRETARÍA ACADÉMICA		Departamento:		COORD. DE TUTORÍAS
Itinerario:	AGUASCALIENTES-GUADALAJARA-AGUASCALIENTES			Oficio origen del Viaje:	
Medio de transporte:	Autobús	Aerolínea:		Placa auto-UTA:	
Motivo Detallado del viaje	Participación en la reunión de la RED DE TUTORÍAS DE LA RCO DE ANUIES				

NOMBRE CTA CONTABLE		Fecha:						22-feb-19		
		No. cuenta	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	
VIÁTICOS	Habitación									
OTROS SERVICIOS DE TRASLADO	Teléfono en hotel autorizado por el Jefe Inmediato									
VIÁTICOS	Otros servicios de hotel									
VIÁTICOS	Desayuno									
VIÁTICOS	Comida									
VIÁTICOS	Cena									
PASAJES AEREOS	Boleto de avión									
PASAJES TERRESTRES	Transportación terrestre							$ 736.00		
PASAJES TERRESTRES	Renta de automovil									
PASAJES TERRESTRES	Gasolina de auto rentado									
PASAJES TERRESTRES	Gasolina de auto									
PASAJES TERRESTRES	Taxi							$ 327.72		
OTROS SERVICIOS DE TRASLADO	Estacionamientos									
PASAJES TERRESTRES	Casetas de cobro									
OTROS SERVICIOS DE TRASLADO	Teléfono en caseta									
OTROS SERVICIOS DE TRASLADO	Papelería									
OTROS SERVICIOS DE TRASLADO	Miscelaneos									
TOTAL DE GASTOS POR DIA			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1,063.72	$ -	**$1,063.72** Total de gastos

Firma del Empleado

Firma del Director o Jefe inmediato

Recibido por Contabilidad

Anticipo en efectivo	$2,069.00
Boleto de avión	
Total de anticipos	$2,069.00

Total de anticipos	$2,069.00
Total de gastos	$1,063.72
Saldo	**$1,005.28**

Si el saldo es negativo, es a favor del empleado

Resultado del viaje realizado	
	Dar seguimiento a acuerdos para acreditación de los programas de Tutoría por parte de ANUIES.
	Organización del 6to Encuentro Regional de Tutoría.