REPORTE DE GASTOS DE VIAJE

Nombre del Empleado:	MARIELA LOZOYA RAMOS			Puesto:	RECTOR
Dirección:	RECTORIA			Departamento:	RECTORÍA
Itinerario:				Oficio origen del Viaje:	
Medio de transporte:		Aerolínea:	AEROMÉXICO	Placa auto-UTA:	
Motivo Detallado del viaje	LLEVAR DOCUMENTOS A DGUTyP				

		Fecha:		15-abr-25	16-abr-25						Total de gastos
		No. cuenta	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Lunes	
1	Habitación										
2	Teléfono en hotel autorizado por el Jefe Inmediato										
3	Otros servicios en hotel										
4	Desayuno										$0.00
5	Comida				$ 445.00						$445.00
6	Cena			$ 103.00							$103.00
7	Atención a terceros										
8	Boleto de avión										
9	Transportación terrestre			$ 1,041.00	$ 1,050.00						
10	Renta de automóvil										
11	Gasolina de auto rentado										
12	Gasolina de auto UTA										
13	Mantenimiento auto UTA										
14	Taxi			$ 228.00	$ 89.91						$317.91
15	Kilometraje auto propio										
16	Estacionamientos										
17	Casetas de cobro										
18	Teléfono en caseta										
19	Papelería										
20	Misceláneos										$0.00
	TOTAL DE GASTOS POR DIA		$ -	$ 1,372.00	$ 1,584.91	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	**$2,956.91**
											Total de gastos

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES

RECIBIDO 05 MAYO 2025 CONTABILIDAD

Revisado por Contabilidad

Firma del Empleado

Firma del Director o Jefe Inmediato

Anticipo en efectivo	
Total de anticipos	

Total de anticipos	$5,000.00
Total de gastos	$2,956.91
Saldo	**$2,043.09**

Si el saldo es negativo, es a favor del empleado

Resultado del viaje realizado	Se cumplieron los objetivos.

Aguascalientes, Ags, a 23 de abril de 2025

Formato UTA-00001