REPORTE DE GASTOS DE VIAJE

Nombre del Empleado:	Mtra. Mónica González Ramírez.		Puesto:	PTC	
Dirección:	CICMA		Departamento:	CICMA	
Itinerario:	UTA-AGUASCALIENTES - UTTT-TULA TEPEJI HIDALGO			Oficio origen del Viaje:	
Medio de transporte:		Aerolínea:		Placa auto-UTA:	
Motivo Detallado del viaje	**Visita a las instalaciones de la Universidad Tecnológica de Tula Tepeji para recibir capacitación referente a temas de la modalidad mixta en programas educativos.**				

		Fecha:								Total de gastos
		No. cuenta	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Lunes	
1	Habitación										$0.00
2	Teléfono en hotel autorizado por el Jefe Inmediato										$0.00
3	Otros servicios en hotel										$0.00
4	Desayuno					$ 170.00					$170.00
5	Comida										$0.00
6	Cena										$0.00
7	Atención a terceros										$0.00
8	Boleto de avión										$0.00
9	Transportación terrestre										$0.00
10	Renta de automóvil										$0.00
11	Gasolina de auto rentado										$0.00
12	Gasolina de auto UTA										$0.00
13	Mantenimiento auto UTA										$0.00
14	Taxi										$0.00
15	Kilometraje auto propio										$0.00
16	Estacionamientos										$0.00
17	Casetas de cobro										$0.00
18	Teléfono en caseta										$0.00
19	Papelería										$0.00
20	Misceláneos					$ 93.50					$93.50
TOTAL DE GASTOS POR DIA			$ -	$ -	$ -	$ 263.50	$ -	$ -	$ -	$ -	**$263.50**
											Total de gastos

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE AGUASCALIENTES
RECIBIDO
08 MAYO 2025
CONTABILIDAD

Revisado por Contabilidad

Firma del Empleado

Firma del Director o Jefe Inmediato

Anticipo en efectivo	
Total de anticipos	

Total de anticipos	$962.00
Total de gastos	$263.50
Saldo	**$698.50**

Si el saldo es negativo, es a favor del empleado

Resultado del viaje realizado	Se cumplieron los objetivos y se atendió la capacitación.

Aguascalientes, Ags, a _31 de marzo de 2025.

Formato UTA-00001