REPORTE DE GASTOS DE VIAJE

Nombre del Empleado:	GONZALO GARZA PANTOJA			Puesto:	RECTOR
Dirección:	RECTORIA			Departamento:	RECTORÍA
Itinerario:				Oficio origen del Viaje:	
Medio de transporte:		Aerolínea:	AEROMÉXICO	Placa auto-UTA:	
Motivo Detallado del viaje	**entregar documentos en la UT León**				

		Fecha:				06-feb-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					$ 368.00					$368.00
5	Comida					$ 335.00					$335.00
6	Cena										$0.00
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					$ 500.00					
13	Mantenimiento auto UTA										
14	Taxi										
15	Kilometraje auto propio										$0.00
16	Estacionamientos										
17	Casetas de cobro					$ 694.00					
18	Teléfono en caseta										
19	Papelería										
20	Misceláneos										
	TOTAL DE GASTOS POR DIA	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1,897.00	$ -	$ -	$ -	$ -	$0.00
											$1,897.00
											Total de gastos

Revisado por Contabilidad

Firma del Empleado

Firma del Director o Jefe Inmediato

Anticipo en efectivo	
Total de anticipos	

Total de anticipos	$2,854.00
Total de gastos	$1,897.00
Saldo	**$957.00**

Si el saldo es negativo, es a favor del empleado

Resultado del viaje realizado	Se cumplieron los objetivos.

Aguascalientes, Ags, a 12 de febrero de 2025

Formato UTA-00001

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE AGUASCALIENTES
17 FEB. 2025
RECIBIDO
CONTABILIDAD