REPORTE DE GASTOS DE VIAJE

Nombre del Empleado:	**Martha Gabriela Rodríguez Esparza**		Puesto:	**Jefe de Departamento**	
Dirección:	**Extensión Universitaria**		Departamento:	**Prensa y Difusión**	
Itinerario:	Ags- Tula - Ags			Oficio origen del Viaje:	
Medio de transporte:	**Van**	Aerolínea:		Placa auto-UTA:	
Motivo Detallado del viaje	**Asistir a la reunión con la Universidad Tecnológica de Tula - Tepeji, con el fin de conocer los detalles de la modalidad mixta.**				

NOMBRE CTA CONTABLE		Fecha:								
		No. cuenta	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	
VIÁTICOS	Habitación									$0.00
OTROS SERVICIOS DE TRASLADO	Teléfono en hotel autorizado por el Jefe Inmediato									$0.00
VIÁTICOS	Otros servicios de hotel									$0.00
VIÁTICOS	Desayuno									
VIÁTICOS	Comida						$ 250.00			$250.00
VIÁTICOS	Cena									
PASAJES AEREOS	Boleto de avión									$0.00
PASAJES TERRESTRES	Transportación terrestre									$0.00
PASAJES TERRESTRES	Renta de automovil									$0.00
PASAJES TERRESTRES	Gasolina de auto rentado									$0.00
PASAJES TERRESTRES	Gasolina de auto									$0.00
PASAJES TERRESTRES	Taxi									$0.00
OTROS SERVICIOS DE TRASLADO	Estacionamientos									$0.00
PASAJES TERRESTRES	Casetas de cobro									$0.00
OTROS SERVICIOS DE TRASLADO	Teléfono en caseta									$0.00
OTROS SERVICIOS DE TRASLADO	Papelería (fotocopias)									$0.00
OTROS SERVICIOS DE TRASLADO	Miscelaneos									$0.00
TOTAL DE GASTOS POR DIA			$ -	$ -	$ -	$ -	$ 250.00	$ -	$ -	**$250.00**
										Total de gastos

Firma del Empleado

Firma del Director o Jefe Inmediato

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES

Recibido por Contabilidad

31 MAR. 2025

RECIBIDO CONTABILIDAD

Anticipo en efectivo	
Boleto de avión	
Total de anticipos	$962.00

Total de anticipos	$962.00
Total de gastos	$250.00
Saldo	**$712.00**

Si el saldo es negativo, es a favor del empleado

Resultado del viaje realizado	