REPORTE DE GASTOS DE VIAJE

Nombre del Empleado:	**Fermín Reyes Delgadillo**			Puesto:	**RECTOR**
Dirección:	**RECTORIA**			Departamento:	**RECTORÍA**
Itinerario:				Oficio origen del Viaje:	
Medio de transporte:		Aerolínea:		Placa auto-UTA:	
Motivo Detallado del viaje	**Traslado del Rector a la LXVI Sesión ANUIES en Guadalajara**				

		Fecha:						20-jun-25		
		No. cuenta	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	
1	Habitación									
2	Teléfono en hotel autorizado por el Jefe Inmediato									
3	Otros servicios en hotel									
4	Desayuno							$ 137.50		
5	Comida									
6	Cena									
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							$ 980.40		
13	Mantenimiento auto UTA									
14	Taxi									
15	Kilometraje auto propio									
16	Estacionamientos									
17	Casetas de cobro							$ 1,062.00		
18	Teléfono en caseta									
19	Papelería									
20	Misceláneos									
	TOTAL DE GASTOS POR DIA		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2,179.90	$ -	**$2,179.90** **Total de gastos**

Revisado por Contabilidad

Fermin Reyes D.

Firma del Empleado

Firma del Director o Jefe Inmediato

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES

Anticipo en efectivo	
Total de anticipos	

Total de anticipos	$3,547.00
Total de gastos	$2,179.90
Saldo	**$1,367.10**

Si el saldo es negativo, es a favor del empleado

Resultado del viaje realizado	Se cumplieron los objetivos.

RECIBIDO 03 JUL. 2025 CONTABILIDAD

Aguascalientes, Ags, a 03 de julio de 2025

Formato UTA-00001