REPORTE DE GASTOS DE VIAJE

Nombre del Empleado:	DR. ARMANDO LÓPEZ CAMPA		Puesto:	RECTOR	
Dirección:	RECTORIA		Departamento:	RECTORÍA	
Itinerario:				Oficio origen del Viaje:	
Medio de transporte:		Aerolínea:		Placa auto-UTA:	
Motivo Detallado del viaje	Reunión DGUTYP				

		Fecha:				04-jun-25	05-jun-25			
		No. cuenta	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	
1	Habitación						$ 3,090.97			
2	Teléfono en hotel autorizado por el Jefe Inmediato									
3	Otros servicios en hotel									
4	Desayuno					$ 137.99	$ 281.00			
5	Comida					$ 712.00	$ 1,338.00			
6	Cena					$ 719.00				
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					$ 890.24	$ 900.27			
13	Mantenimiento auto UTA									
14	Taxi									
15	Kilometraje auto propio									
16	Estacionamientos									
17	Casetas de cobro					$ 1,130.00	$ 1,044.00			
18	Teléfono en caseta									
19	Papelería									
20	Misceláneos									
TOTAL DE GASTOS POR DIA			$ -	$ -	$ -	$ 3,589.23	$ 6,654.24	$ -	$ -	$10,243.47 Total de gastos

Revisado por Contabilidad

Firma del Empleado

Firma del Director o Jefe Inmediato

Anticipo en efectivo	
Total de anticipos	

Total de anticipos	$15,352.00
Total de gastos	$10,243.47
Saldo	**$5,108.53**

Si el saldo es negativo, es a favor del empleado

Resultado del viaje realizado	Se cumplieron los objetivos.

Aguascalientes, Ags, a septiembre de 2025

Formato UTA-00001