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 U de G.				

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES
12 SET. 2025
RECIBIDO
CONTABILIDAD

		Fecha:									Total de gastos
		No. cuenta	Lunes	Martes	Miércoles	04-sep	05-sep	Sábado	Domingo	Lunes	
1	Habitación						$ 1,834.15				
2	Teléfono en hotel autorizado por el Jefe Inmediato										
3	Otros servicios en hotel										
4	Desayuno										$0.00
5	Comida					$ 276.00	$ 465.00				$741.00
6	Cena					$ 212.00					$212.00
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						$ 616.80				
13	Mantenimiento auto UTA										
14	Taxi										$0.00
15	Kilometraje auto propio										
16	Estacionamientos					$ 148.00					
17	Casetas de cobro					$ 617.00	$ 617.00				
18	Teléfono en caseta										
19	Papelería										
20	Misceláneos										$0.00
	TOTAL DE GASTOS POR DIA		$ -	$ -	$ -	$ 1,253.00	$ 3,532.95	$ -	$ -	$ -	**$4,785.95**
											Total de gastos

Revisado por Contabilidad

Firma del Empleado

Firma del Director o Jefe Inmediato

Anticipo en efectivo	
Total de anticipos	

Total de anticipos	$5,186.00
Total de gastos	$4,785.95
Saldo	**$400.05**

Si el saldo es negativo, es a favor del empleado

Resultado del viaje realizado	Se cumplieron los objetivos.

Aguascalientes, Ags, a 11 de septiembre de 2025

Formato UTA-00001