Dee 457

REPORTE DE GASTOS DE VIAJE

Nombre del Empleado:	LOURDES NASHYELI MARTINEZ LUEVANO			Puesto:	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Dirección:	DIRECCION DE ADMON. Y FINANZAS			Departamento:	DIRECCION DE ADMON. Y FINANZAS
Itinerario:				Oficio origen del Viaje:	AUDITORIA
Medio de transporte:	AUTOBUS	Aerolínea:		Placa auto-UTA:	
Motivo Detallado del viaje	VISITA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS, A LA REUNION DE TRABAJO CON LA DIRECTORA GENERAL MTRA. MARLENNE JOHVANA MENDOZA GONZÁLEZ				

NOMBRE CTA CONTABLE		Fecha:		15-dic-25	16-dic-25	17-dic-25				
		No. cuenta	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	
VIÁTICOS	Habitación			$ 3,090.24	$ 3,090.24					$6,180.48
OTROS SERVICIOS DE TRASLADO	Teléfono en hotel autorizado por el Jefe Inmediato									$0.00
VIÁTICOS	Otros servicios de hotel									$0.00
VIÁTICOS	Desayuno				$ 1,522.29	$ 610.00				$3,603.79
VIÁTICOS	Comida				$ 712.50	$ 610.00				
VIÁTICOS	Cena			$ 149.00						
PASAJES AEREOS	Boleto de avión									$0.00
PASAJES TERRESTRES	Transportación terrestre			$ 2,160.00		$ 2,160.00				$4,320.00
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					$ 2,175.00				$2,175.00
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			$ -	$ 5,399.24	$ 5,325.03	$ 5,555.00	$ -	$ -	$ -	**$16,279.27**
										Total de gastos

Firma del Empleado

Firma del Director o Jefe Inmediato

Recibido por Contabilidad

Anticipo en efectivo	
Boleto de avión	
Total de anticipos	

Total de anticipos	$15,653.00
Total de gastos	$16,279.27
Saldo	**($626.27)**

Si el saldo es negativo, es a favor del empleado

Resultado del viaje realizado	