REPORTE DE GASTOS DE VIAJE

Nombre del Empleado:	**Gonzalo Garza Pantoja**			Puesto:	**Analista Administrativo**
Dirección:	**Administraciòn y Finanzas**		Departamento:	**SERVICIOS GENERALES**	
Itinerario:	Aguascalientes-León Gto.-Aguascalientes			Oficio origen del Viaje:	
Medio de transporte:	**Vehìculo/Autobus**	Aerolínea:		Placa auto-UTA:	ABK879G
Motivo Detallado del viaje	**Traslado de nuestra Rectora Mtra. Claudia Isabel Zermeño Guardado al Aeropuerto de la Cd. de León Gto.**				

NOMBRE CTA CONTABLE		Fecha:				07-may-26				
		No. cuenta	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	
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					$ 533.00				$533.00
VIÁTICOS	Comida									$0.00
VIÁTICOS	Cena									$0.00
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					$ 720.00				$720.00
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			$ -	$ -	$ -	$ 1,253.00	$ -	$ -	$ -	**$1,253.00**
										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	$1,441.00
Total de gastos	$1,253.00
Saldo	**$188.00**

Si el saldo es negativo, es a favor del empleado

Resultado del viaje realizado	**Sin contratiempos.**

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE AGUASCALIENTES

RECIBIDO 9:40 - 8 MAYO 2026 CONTABILIDAD