REPORTE DE GASTOS DE VIAJE

Nombre del Empleado:	**Mtra. Claudia Isabel Zermeño Guardado**	Puesto:	**RECTORA**
Dirección:	**RECTORIA**	Departamento:	**RECTORÍA**
Itinerario:			Oficio origen del Viaje:
Medio de transporte:		Aerolínea:	Placa auto-UTA:
Motivo Detallado del viaje	**Asistir a reunión de rectores y a Encuentro Nacional de Cultura y Deporte 2026**		

		Fecha:	22-abr-26	23-abr-26	24-abr-26	25-abr-26	26-abr-26			
		No. cuenta	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo			Total
1	Habitación		$ 2,574.27			$ 3,438.64				$6,012.91
2	Otros servicios en hotel (alimentos por ser todo incluido)		$ 3,113.73			$ 2,904.36				$6,018.09
3	Teléfono en hotel autorizado por el Jefe Inmediato									
4	Desayuno		$ 311.00							$311.00
5	Comida			$ 580.00	$ 564.00		524			$1,668.00
6	Cena			$ 273.00						$273.00
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			$ 1,370.09			$ 278.26			$1,648.35
13	Mantenimiento auto UTA						$ 90.00			$90.00
14	Taxi									
15	Kilometraje auto propio									
16	Estacionamientos									
17	Casetas de cobro		$ 1,828.00			$ 1,880.00				$3,708.00
18	Teléfono en caseta									
19	Papelería									
20	Misceláneos									
TOTAL DE GASTOS POR DIA			**$7,827.00**	**$2,223.09**	**$564.00**	**$8,223.00**	**$892.26**	**$0.00**	**$0.00**	**$19,729.35**
										Total de gastos

Recibido
13-May-26 13:44
Revisado por Contabilidad

Firma del Empleado

Firma del Director o Jefe

Inmediato

Anticipo en efectivo	
Total de anticipos	

Total de anticipos	$11,268.00
Total de gastos	$19,729.35
Saldo	**($8,461.35)**

Si el saldo es negativo, es a favor del empleado

Resultado del viaje realizado	Se participó en la recunión de rectores, se tuvo acompañamiento a los equipos en las diferentes disciplinas en las que se participó

Formato UTA-00001

Aguascalientes, Ags, a 05 de mayo del 2026