REPORTE DE GASTOS DE VIAJE

Nombre del Empleado:	Juan Carlos Cornejo Castañeda			Puesto:	PTC
Dirección:	Secretaría Académica			Departamento:	Producción y Seguridad Industrial
Itinerario:				Oficio origen del Viaje:	
Medio de transporte:	Autobus - Uber	Aerolínea:		Placa auto-UTA:	
Motivo Detallado del viaje	Asistir a reunion en corporativo SIEMENS para le presentacion de software de enseñanza basada en proyectos y la asistencia al ASSEMBLY 2026				

		Fecha:		26-may-26	27-may-26					Total de gastos
		No. cuenta	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	
1	Habitación				$ 3,048.00					$3,048.00
2	Teléfono en hotel autorizado por el Jefe Inmediato									$0.00
3	Otros servicios en hotel									$0.00
4	Desayuno			$ 440.00	$ 560.00					$1,000.00
5	Comida			$ -	$ -					$0.00
6	Cena			$ 1,048.00	$ 607.00					$1,655.00
7	Atención a terceros									$0.00
8	Boleto de avión									$0.00
9	Transportación terrestre			$ 2,220.00	$ 1,878.00					$4,098.00
10	Renta de automóvil									$0.00
11	Gasolina de auto rentado									$0.00
12	Gasolina de auto UTA									$0.00
13	Mantenimiento auto UTA									$0.00
14	Taxi			$ 126.67	$ 759.37					$886.04
15	Kilometraje auto propio									$0.00
16	Estacionamientos									$0.00
17	Casetas de cobro									$0.00
18	Teléfono en caseta									$0.00
19	Papelería									$0.00
20	Misceláneos									$0.00
	TOTAL DE GASTOS POR DIA		$ -	$ 3,834.67	$ 6,852.37	$ -	$ -	$ -	$ -	$10,687.04

Total de gastos

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES

29 MAYO 2026

Revisado por Contabilidad

Firma del Empleado

Firma del Director o Jefe Inmediato

Anticipo en efectivo	
Total de anticipos	

Total de anticipos	$14,316.00
Total de gastos	$10,687.04
Saldo	**$3,628.96**

Si el saldo es negativo, es a favor del empleado

Resultado del viaje realizado	Se cumplieron los objetivos.

Aguascalientes, Ags, a 2 de junio de 2026

Formato UTA-00001