REPORTE DE GASTOS DE VIAJE

Nombre del Empleado:	**Emmanuel Reséndez Hernández**		Puesto:	**Docente**	
Dirección:	**Extensión Universitaria**		Departamento:	**Deportes**	
Itinerario:	23 al 26 de Abril			Oficio origen del Viaje:	
Medio de transporte:	**Terrestre**	Aerolínea:		Placa auto-UTA:	
Motivo Detallado del viaje	**Encuentro Deportivo y Cultural de Universidades Tecnólogicas y Politecnicas**				

NOMBRE CTA CONTABLE		Fecha:	26-Apr-26				23-Apr-26	24-Apr-26	25-Apr-26	
		No. cuenta	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	
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									
VIÁTICOS	Comida						$ 433.00	$ 600.00	$ 1,585.00	$2,767.00
VIÁTICOS	Cena						$ 149.00			
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									$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			$ -	$ -	$ -	$ -	$ 582.00	$ 600.00	$ 1,585.00	$2,767.00
										Total de gastos

Firma del Empleado

Firma del Director o Jefe inmediato

13 MAYO 2026
3:45
RECIBIDO

Recibido por Contabilidad

Anticipo en efectivo	
Boleto de avión	
Total de anticipos	

Total de anticipos	$2,560.00
Total de gastos	$2,767.00
Saldo	($207.00)

Si el saldo es negativo, es a favor del empleado

Resultado del viaje realizado	