# 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 AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION A LA REUNION DE TRABAJO CON LA DIRECTORA GENERAL MTRA. MARLENNE JOHVANA MENDOZA GONZÁLEZ | | | | |

| NOMBRE CTA CONTABLE | | Fecha: | | 06-ene-26 | 07-ene-26 | 08-ene-26 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | No. cuenta | Domingo | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | |
| VIÁTICOS | Habitación | | | | $ 4,922.00 | | | | | $4,922.00 |
| OTROS SERVICIOS DE TRASLADO | Teléfono en hotel autorizado por el Jefe Inmediato | | | | | | | | | $0.00 |
| VIÁTICOS | Otros servicios de hotel | | | | | | 37501 | | | $0.00 |
| VIÁTICOS | Desayuno | | | | $ 837.16 | $ 901.10 | | | | |
| VIÁTICOS | Comida | | | | $ 892.00 | $ 955.00 | | | | $6,052.26 |
| VIÁTICOS | Cena | | | | $ 1,152.00 | $ 1,315.00 | | | | |
| 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 | | | | | $ 1,459.36 | 37201 | | | $1,459.36 |
| PASAJES TERRESTRES | Taxi | | | | | | | | | $0.00 |
| OTROS SERVICIOS DE TRASLADO | Estacionamientos | | | | | | | | | $0.00 |
| PASAJES TERRESTRES | Casetas de cobro | | | $ 347.00 | $ 438.00 | $ 1,286.00 | 37201 | | | $2,071.00 |
| 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 | | | $ - | $ 347.00 | $ 8,241.16 | $ 5,916.46 | $ - | $ - | $ - | $14,504.62 |
| | | | | | | | | | | 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 | $16,000.00 |
| Total de gastos | $14,504.62 |
| **Saldo** | **$1,495.38** |

Si el saldo es negativo, es a favor del empleado

| | |
|---|---|
| **Resultado del viaje realizado** | |