

Comprobante de Viaticos

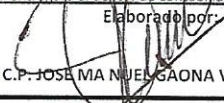
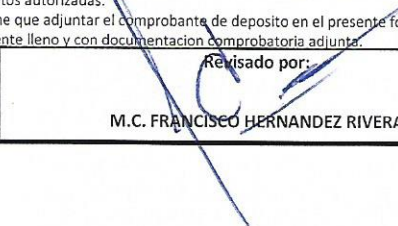

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA
CARO GARDENAS

NOMBRE DEL VIAJERO: M.C. Francisco Hernández Rivera
 PUESTO QUE OCUPA: Rector NO. DE OFICIO 058/2015
 MOTIVO DEL VIAJE: Asistir a reunión de trabajo en la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública, asistir a reunión de trabajo en la Secretaría de Contraloría y definir con un proveedor las invitaciones a la de la ceremonia de graduación de la primera generación de alumnos de la Universidad.
 VIAJE A: Morelia Mich. FECHA DE VIAJE: 13/06/2016

	Importe	Comentarios
HOSPEDAJE:	\$ 600.00	
ALIMENTACION:	\$ 922.01	
	-	
SUBTOTAL I	\$ 1,522.01	
VEHICULO PARTICULAR		
Km. a _____		
RECORRIDO:		
AUTOPISTAS Y PUENTES:	\$ 736.00	
PASAJES Y/O PEAJES	\$ 0.00	
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES:	\$ 1,660.18	
ESTACIONAMIENTOS:	\$ 0.00	
TAXIS:	\$ 0.00	
OTROS: TAXIS SIN COMPROBANTES	\$ 0.00	
SUBTOTAL II	\$ 2,396.18	
SUMA TOTAL:	\$ 3,918.19	
LIQUIDACION		
IMPORTE BOLETAJE PROPORCIONADO:	\$ _____	
GASTOS A RESERVA DE COMPROBAR DEL 02/06/16	\$ 4,190.00	
TR DE INBURSA		
TOTAL RECIBIDO:	\$ 4,190.00	
IMPORTE TOTAL DE ESTA CUENTA:	\$ 3,918.19	
SALDO A CARGO O A (FAVOR):	\$ 271.81	
DEVOLUCION DE REMANENTE DE VIATICOS	0.00	
SALDO NETO	271.81	

Recomendaciones:

- 1.- Se recomienda solicitar factura de todos los gastos realizados, usted tendrá que depositar el monto no comprobado.
- 2.- Para solicitar un cash advance o un cash request se requiere previamente elaborar la póliza con las firmas autorizadas.
- 3.- Usted tiene 5 días hábiles para elaborar la comprobación de gastos autorizadas.
- 4.- En caso de proceder a depositar el remanente del advance, tiene que adjuntar el comprobante de depósito en el presente formato.
- 5.- Usted entregará al departamento de contabilidad el formato debidamente lleno y con documentación comprobatoria adjunta.

Elaborado por:  C.P.- JOSE MA NUEL GAONA VERBOONEN	Revisado por:  M.C. FRANCISCO HERNANDEZ RIVERA	Autorizado por:  M.C. FRANCISCO HERNANDEZ RIVERA
---	---	---