UNIVERSIDAD POLITECNICA DE SAN LUIS POTOSI

"Ciencia, Tecnología y Cultura al Servicio del Ser Humano"

Comprobación de Gastos

I.- Generales

Área:	Dirección de Administración y Finanzas	Fecha:	16/02/2023

Nombre del solicitante: Francisco Yáñez Moreno

Departamento: Dirección de Asuntos Juridicos Administrativos

II.- Justificación del Gasto

Motivo del gasto: Viaje a la CD de México
TRAMITES ADMINISTRATIVOS SEP

Periodo del viaje:	Medio Transporte: Vehiculo personal
Anticipo en: Cheque: Fecha:	En viajes por vía aérea, el viajero debe siempre anexar los boletos y los pases de abordar utilizados ya que constituyen el comprobante fiscal del gasto.

III.- Comprobación del Gasto de Viaje y anticipo por reembolso

Gastos Totales			
Concepto	Monto	Impuestos	Total
Transportación	974.13	155.87	1,130.00
Hospedaje			
Alimentos	331.90	53.31	385.00
Casetas			
Combustible			
Otros Gastos:			
Suma			1,515.00
Anticipo Recibido			1,600.00
Saldo: Con Cargo (x) A Favor ()			85.00
Se anexan comprobantes			

IV.- Aplicación Contable/Presupuestal

Entidad	Cuenta	Debe	Haber

V.- Autorizaciones:

Solicitante	Autorización Responsable	Fiscalizó	Autorizó pago:
Lic. Francisco Yáñez Moreno	Lic. Igor León O'Farrill	C.P. Saúl Hernández Gutiérrez	Lic. Igor León O'Farrill

3721/1131/Feb 1,130

3751/1131/Feb 385