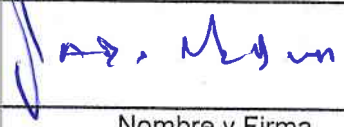
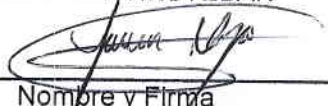


Anexo 2

		FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE GASTOS DE VIAJE		FEO-GA-001
Nombre del Viajero:		JULIO CESAR HERNANDEZ ZERMEÑO		
Departamento:		ENVÍOS		
Plaza:		KURODA MONTERREO		
Fecha de Salida:		29/NOV/19	Fecha de Regreso:	29/NOV/19
Puesto:		CHOFER		
Destino:		TUJANA		
1).-Razones por las cuales no es factible tratar el asunto o resolver el problema a distancia por medios tecnológicos (Video-conferencia, E-Mail, Spark, Telefonía, Etc.)				
2).-Indique cuál es la agenda de puntos a tratar o atender: [Objetivo(s) del Viaje]				
DETALLE DE GASTOS A REALIZAR				
Comida:		Transporte:		Otros Gastos:
Taxi/Uber:	\$ -	Hospedaje:	\$ -	
Estimado global del gasto: \$		1,500		
Anticipo que se solicita: \$		Son : _____		
Solicitó :		Autorizó :		
SERGIO SANTIESTEBAN				
				
Nombre y Firma		Nombre y Firma		