

AVISO DE COMISIÓN

ORDEN DE MINISTRACIÓN DE VIATICOS Y TRANSPORTE

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
de san luis potosí, capital

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN LUIS POTOSÍ, CAPITAL

ASIGNACIÓN

Fecha Autorización	No. Comisión
07-mar-19	SPLv012/2018

DATOS DEL COMISIONADO

NOMBRE:	Oros Mendez Lya Adlih	R.F.C.	OOML830430HA4
CATEGORÍA:	Subdirección Académica	CLAVE	271

VIÁTICOS	PARTIDA:	37504	TOTAL: \$2,850.00		
LUGAR Y PERIODO DE LA COMISIÓN	ZONA	DIAS	N° PERSONAS	IMPORTE	
11 Y 12 de marzo 2019 en Celaya; Gto	Fuera del Estado c/p	1.5	1	\$1,900.00	

Fecha de Salida: 11-03-2019

Fecha de Regreso: 12-03-2019

TRANSPORTE	PARTIDA:	37204	TOTAL: \$0.00		
ORIGEN	DESTINO	N° PERSONAS	IMPORTE		
n/a	n/a	0	\$0.00		
n/a	n/a	0	\$0.00		

COMBUSTIBLE	PARTIDA:	26103	TOTAL: \$1,154.00		
ITINERARIO	VEHICULO:	PARTICULAR	\$/LT:	\$19.93	
DE	A	FECHA	KM	IMPORTE	
San Luis Potosí, S.L.P.	Celaya; Gto.	11-mar-19	290	\$577.00	
Celaya; Gto.	San Luis Potosí, S.L.P.	12-mar-19	290	\$577.00	

MOTIVO DE LA COMISIÓN
Capacitación CACEI

TOTAL ASIGNADO: \$4,004.00			
PE	PC	PY	OG
3	2	4	Cheque

COMISIONADO

ELABORÓ

AUTORIZÓ

Oros Mendez Lya Adlih

FIRMA DEL COMISIONADO

Lic. Ivóne Margarita Nicolás Benitez

LÍDER DE PROYECTO DE LA
SUBD. DE PLANEACIÓN

Ing. Luis Alberto Frias Sánchez

DIRECCIÓN GENERAL

FORM-SPL-03-C

Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital

Subdirección de Administración

Fecha: 07-mar-19

Por medio del presente hago constar que conozco y entiendo los lineamientos para la comprobación de viáticos establecidos en el Instituto. Y que me han sido entregados. Así mismo, autorizo para que, de no comprobar el monto asignado para la comisión

SPLV012/2018 del 11 Y 12 de marzo 2019 en Celaya; Gto
a más tardar el 19-mar-19, me sea descontado vía nómina en su totalidad el monto asignado para el desempeño de la misma y en caso de no cubrir el adeudo en su totalidad con el pago de nomina autorizo posteriores descuentos hasta cubrir el monto no comprobado.

Comisionado

Oros Méndez Lya Adliih

Nombre y firma completo

FORM-SPL-02-D



Instituto Tecnológico Superior de san luis potosí, capital

* Procedimiento, requisitos y políticas para la comprobación de Viáticos y Pasajes hospedaje

1. La comprobación de viáticos deberá presentarse con, el líder de proyecto de la subdirección de planeación adscrita a la misma Subdirección en consideración a lo siguiente:
 - a) Es necesario facturar todos los gastos que deriven de la comisión.
 - b) Todas las facturas deberán ser requisitadas con el IVA desglosado.
 - c) Monto no facturado deberá de ser reembolsado al Instituto.
 - d) La factura deberá de contener los datos del Instituto (Razón social, RFC y Domicilio) completos y correctos, siendo responsabilidad del comisionado la revisión y en su caso solicitud de corrección de facturas.
 - a. Razón social: INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN LUIS POTOSÍ, CAPITAL.
 - b. RFC: ITS030704M68
 - c. Domicilio: Carr. 57 México-P. Negras Km. 189+100 Tramo Querétaro- San Luis N° 6501 C.P. 78421 Del. Mpal. De Villa de Pozos, S.L.P.
 - e) La comprobación se hará mediante la entrega de facturas pagadas en hojas tamaño carta, firmadas por el comisionado en el cuerpo de la factura sin obstruir dato alguno del comprobante, presentando firmas con una sola tinta.
 - f) La factura por concepto de hospedaje no deberá de incluir consumo de alimentos ni de bebidas.
 - g) El monto máximo por facturar por concepto de teléfono es de \$ 100.00 en comisión de 2 a 3 días y de \$200.00 en comisión de 4 o más días, este no aplica cuando el comisionado, participante o acompañante tenga asignado teléfono móvil Institucional. El uso de este recurso está

limitado al desarrollo de las actividades de la comisión con el Instituto.

- h) El comisionado podrá registrar hasta 3 erogaciones por concepto de alimentos por día cuando la comisión se le haya asignado día con pernocta.
- i) El monto máximo por concepto de consumo de alimentos por persona es de \$ 300.00 incluyendo en éste la propina y el IVA, factura que exceda lo establecido no se considerará dentro del monto devengado.
- j) Para comisiones de día sin pernocta se considera el consumo de 2 alimentos, teniendo como asignación \$ 200.00 pesos por alimento.
- k) Se aceptan factura por consumo de alimentos únicamente de establecimientos que se encuentren ubicados a una distancia mayor de 50 Km alrededor de las instalaciones del Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital
- l) Los gastos por servicio de taxi y otros inherentes al adecuado cumplimiento de la comisión deberán de contar con el ticket expedido por el proveedor del servicio.
- m) La comprobación por concepto de pasaje será con factura del boleto.
- n) Podrán aceptarse comprobantes de gasto llenados por el comisionado exclusivamente:
 - a. Por concepto de taxi del cual no reciba factura e incluyendo fotografía del taxímetro
 - b. Por concepto de propina por un máximo del 10% del monto de consumo de alimentos, siempre y cuando ésta no esté incluida en la factura y presentando nombre y firma de quien recibe la propina; preferentemente con sello del establecimiento.
- o) Toda Comprobación de Viáticos deberá de estar acompañada por el reporte de comisión. (FORM-SPL-02). El cual deberá de estar debidamente firmado por el comisionado.

INST-SPL-02 Revisión 01
Lineamientos para asignación y comprobación de Viáticos

Firma de recibido y notificado de los Dra. Lya Adliih Oros Mbe.
lineamientos para la comprobación del Nombre Completo

Firma

“2019 Año del Centenario del Natalicio de Rafael Montejano y Aguiñaga”

San Luis Potosí, S.L.P., **07/marzo/2019**
OFICIO No. D.G. 170 /2019

DRA. LYA ADLIH OROS MÉNDEZ
SUBDIRECTORA ACADEMICA
PRESENTE

Por este conducto me permito comisionarla, los días 11 y 12 de marzo del presente para asistir al taller de autoevaluación **“Marco de referencia de ingeniería 2018, en el contexto internacional”**, el cual se llevara a cabo en el centro de convenciones del ITC, en un horario de:

- 11 de marzo de 10:00 AM a 19:00 PM
- 12 de marzo de 9:00 AM a 18:00 PM

Derivado de lo anterior me permito recordarle que es indispensable llevar, algún equipo de cómputo y arribar al evento con 20 minutos de anticipación.

Sin otro particular me despido enviando un cordial saludo y quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

A T E N T A M E N T E



ING. LUIS ALBERTO FRÍAS SÁNCHEZ
DIRECTOR GENERAL

RECIBIDO 07 MAR 2019
LPSPL UB
Cee

c. c. p.

DRA. LYA ADLIH OROS MÉNDEZ SUBDIRECTORA ACADEMICA

C.P. JAVIER MENDOZA BAUTISTA JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Archivo.