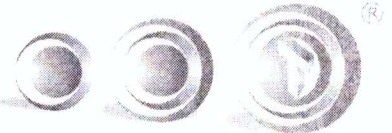




AVISO DE COMISIÓN

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
25-mar-19	SPLv016/2019

DATOS DEL COMISIONADO

NOMBRE:	Ramos Candia Selene Yuridia	R.F.C.	RACS8205126XA
CATEGORÍA:	Investigación y posgrado	CLAVE	171

VIÁTICOS	PARTIDA:	37504	TOTAL:		\$1,200.00
LUGAR Y PERIODO DE LA COMISIÓN	ZONA	DIAS	N° PERSONAS	IMPORTE	
CDMX, MÉX 26 de marzo 2019	Fuera del Estado s/p	1	1	\$1,200.00	

Fecha de Salida: 26 de marzo 2019 Fecha de Regreso: 26 marzo 2019

TRANSPORTE	PARTIDA:	37204	TOTAL:		\$1,300.00
ORIGEN	DESTINO	N° PERSONAS	IMPORTE		
San Luis Potosí, S.L.P.	CDMX; MÉX.	1	\$650.00		
CDMX; MÉX.	San Luis Potosí, S.L.P.	1	\$650.00		

COMBUSTIBLE	PARTIDA:	26103	TOTAL:		\$0.00
ITINERARIO	VEHICULO:	PARTICULAR	\$/LT:	\$17.80	
DE	A	FECHA	KM	IMPORTE	

MOTIVO DE LA COMISIÓN

Entrega de documentos en COPOCYT y PRODEP

TOTAL ASIGNADO:				\$2,500.00
PE	PC	PY	OG	
3	2	4	Cheque	

COMISIONADO

ELABORÓ

AUTORIZÓ

Ramos Candia Selene Yuridia

FIRMA DEL COMISIONADO

Lic. Ivóne Margarita Nicolas Benitez

LIDER DE PROYECTO DE LA
SUBD. DE PLANEACIÓN

Ing. Luis Alberto Frias Sánchez

DIRECCIÓN GENERAL

FORM-SPL-03-C

ORIGINAL

Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital

Subdirección de Administración

Fecha: 25-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

SPLv016/2019 del CDMX, MÉX 26 de marzo 2019

a más tardar el 29-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

Ramos
Ramos Candia Selene Yuridia

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: ITSO30704M68
 - c. Domicilio: Carr. 57 México-P. Negras Km. 189+100 Tramo Querétaro- San Luis N° 6501 C.P. 78421 Del. Mpal. De Villa de Pazos, 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 este 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 unicamente 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-09). El cual deberá de estar debidamente firmado por el comisionado.

LINEAMIENTOS PARA ASIGNACIÓN Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS
INSTR. SPL-01 Revision 01

Firma de recibido y notificado de los lineamientos para la comprobación del

Selene Y. Ramos Candia
Nombre Completo. *Bayo Protesista*

Ramos
Firma

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

San Luis Potosí, S.L.P., **22/marzo/2019**
OFICIO No. D.G. 215/2019

C.P. SELENE YURIDIA RAMOS CANDIA
JEFATURA DE DIVISIÓN DE POSGRADOS E INVESTIGACIÓN
PRESENTE

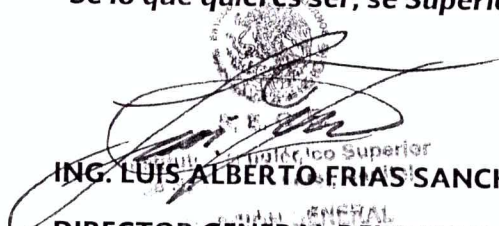
Por este conducto me permito comisionarla, el día 26 de marzo del presente para acudir a la entrega de informes y documentación PRODEP y CONACYT, en la Ciudad de México.

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

ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica®

“Sé lo que quieres ser, sé Superior”



ING. LUIS ALBERTO FRIAS SANCHEZ
DIRECTOR GENERAL DEL ITSSLP,C

RECIBIDO 25 MAR 2019
LPSPL PB

c.c.p.

C.P. JAVIER MENDOZA BAUTISTA /JEFE DE RECURSOS HUMANOS

M.I. JUAN ANTONIO CASTRO VILLELA/SUBDIRECTOR DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

ARCHIVO.