

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
05-abr-19	SPLv021/2019

DATOS DEL COMISIONADO

NOMBRE:	Duran León Olivia Georgina	R.F.C.	DULO820416KT4
CATEGORÍA:	Servicios Escolares	CLAVE	37

VIÁTICOS	PARTIDA:	37504	TOTAL:		\$2,000.00
LUGAR Y PERIODO DE LA COMISIÓN	ZONA		DIAS	N° PERSONAS	IMPORTE
09 de abril 2019; CDMX, Méx	Fuera del Estado s/p		1	2	\$1,000.00

Fecha de Salida: 09-04-2019

Fecha de Regreso: 09-04-2019

TRANSPORTE	PARTIDA:	37204	TOTAL:		\$2,600.00
ORIGEN	DESTINO		N° PERSONAS	IMPORTE	
San Luis Potosí, S.L.P.	CDMX; MÉX		2	\$650.00	
CDMX; MÉX	San Luis Potosí, S.L.P.		2	\$650.00	

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

MOTIVO DE LA COMISIÓN
Tramite de titulo de 2 alumnos y registro de firma de Director General ante Dirección General de Profesiones acompaña Juana Maria Hernandez

TOTAL ASIGNADO:				\$4,600.00
PE	PC	PY	OG	
3	2	4	Cheque	

COMISIONADO

ELABORÓ

AUTORIZÓ

Duran León Olivia Georgina

FIRMA DEL COMISIONADO

Lic. Ivóne Margarita Nicolás Benitez

LIDER 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: 05-abr-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

SPLv021/2019 del 09 de abril 2019; CDMX, Méx

a más tardar el 12-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

Duran León Olivia Georgina

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 Mexico-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 pegadas 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 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-09). El cual deberá de estar debidamente firmado por el comisionado.

INST-SPL-01 Revisión 0
Lineamientos para asignación y comprobación de Viáticos

1

Firma de recibido y notificado de los Olivia G. Durán León
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., **09/abril/2019**
OFICIO No. 274/2019

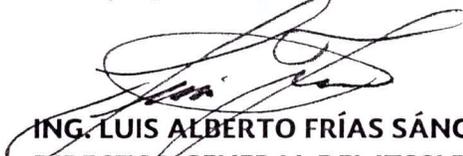
LIC. JUANA MARÍA HERNÁNDEZ ESTRADA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS MEDICOS DEL ITSSLP,C
PRESENTE.

Por este medio le saludo y le comisiono para asistir el día 09 de abril del presente para asistir al Registro de Títulos y Cédulas Profesionales que tendrá lugar en la Dirección General de Profesiones ubicada en Viaducto Piedad 551Int. PB Col. Magdalena Mixiuhca Venustiano Carranza, Ciudad de México C.P. 15860.

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

EXCELENCIA EN EDUCACIÓN TECNOLÓGICA®
“SÉ LO QUE QUIERES SER, SÉ SUPERIOR”



ING. LUIS ALBERTO FRÍAS SÁNCHEZ
DIRECTOR GENERAL DEL ITSSLP,C

RECIBIDO 10 APR 2019



c.c.p.

C.P. Javier Mendoza Bautista.-Jefe del Dpto. de Recursos Humanos

ING. Olivia Georgina Durán León.- Jefa del Departamento de Servicios Escolares

Lic. Ivone Margarita Nicolas Benítez.- Líder de Proyecto de la Subdirección de Planeación

Archivo.

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

San Luis Potosí, S.L.P., **09/abril/2019**
OFICIO No. 273/2019

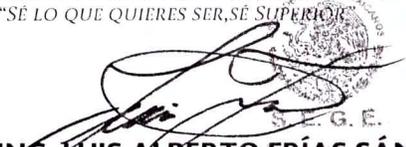
ING. OLIVIA GEORGINA DURÁN LEÓN
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES
PRESENTE.

Por este medio le saludo y le comisiono para asistir el día 09 de abril del presente para asistir al Registro de Títulos y Cédulas Profesionales que tendrá lugar en la Dirección General de Profesiones ubicada en Viaducto Piedad 551Int. PB Col. Magdalena Mixiuhca Venustiano Carranza, Ciudad de México C.P. 15860.

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 FRÍAS SÁNCHEZ
DIRECTOR GENERAL DEL ITSSLP, C
DIRECCIÓN GENERAL

c.c.p.

C.P. Javier Mendoza Bautista.-Jefe del Dpto. de Recursos Humanos

Lic. Ivone Margarita Nicolas Benítez.- Líder de Proyecto de la Subdirección de Planeación

Archivo.

RECIBIDO 10 ABR 2019

LPSPL CB

