

## AVISO DE COMISIÓN

### ORDEN DE MINISTRACIÓN DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN LUIS POTOSÍ, CAPITAL

#### ASIGNACIÓN

Fecha Autorización	No. Comisión
06-nov-19	SPLV071/2019

#### DATOS DEL COMISIONADO

NOMBRE:	Portillo Rosales Cynthia Nohemi	R.F.C.	PORC8501072P6
CATEGORÍA:	Docente	CLAVE	169

VIÁTICOS	PARTIDA:	37504	TOTAL:		\$320.00
LUGAR Y PERIODO DE LA COMISIÓN	ZONA		DÍAS	N° PERSONAS	IMPORTE
7 de noviembre 2019; Zapopan, Jal.	Fuera del Estado s/p.		1	1	\$320.00

Fecha de Salida: 07-11-2019

Fecha de Regreso: 07-11-2019

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

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

#### MOTIVO DE LA COMISIÓN

Asiste avisita Industrial a la empresa YAKULT, con el grupo de la materia COACHI&ENPAWERMANN de la carrera en Ing. en Administración

#### TOTAL ASIGNADO: \$320.00

PE	PC	PY	OG
3	2	4	Cheque

COMISIONADO

Portillo Rosales Cynthia  
Nohemi

FIRMA DEL COMISIONADO

ELABORÓ

Lic. Ivóne Margarita Nicolas Benitez

LÍDER DE PROYECTO DE LA  
SUBD. DE PLANEACIÓN

AUTORIZÓ

Ing. Luis Alberto Frías Sánchez

DIRECCIÓN GENERAL

Carretera 57 México Piedras Negras Km. 189+100 tram Querétaro - San Luis N° 6501 C.P. 78421 Delegación Municipal de Villa de Pozos, S.L.P.

Tel.(444) 804.12.47

www.tecnm.mx www.tecsuperiorslp.edu.mx

Instituto Tecnológico Superior  
de San Luis Potosí  
DIRECCIÓN GENERAL





# Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital

## Subdirección de Administración

Fecha: 06-nov-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

SPLV071/2019 del 7 de noviembre 2019; Zapopan, Jal.

a más tardar el 14-nov-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

Portillo Rosales Cynthia Noheми

Nombre y firma completo

FORM-SPL-02-D



- Toda Comprobación de viáticos deberá de estar acompañada por el **reporte de comisión**, (FORM-SPL-04). El cual deberá de estar debidamente firmado por el comisionado y por su jefe inmediato.
- En caso de que la comprobación sea referida a las viaturas otorgadas para realizar la comisión, el recurso no utilizado deberá de ser entregado al departamento de Recursos Financieros dentro de los primeros 5 días naturales después de concluir la comisión.
- La comprobación deberá de realizarse en la fecha indicada de lo contrario se hará efectivo el vale (FORM-SPL-02), a través del cual automáticamente se aplica el descuento vía nómina.
- En caso de que el monto devengado exceda el monto asignado no podrá ser reembolsado. **ESTADO NO HA FIRMADO**
- No se aceptarán como parte de comprobación de viáticos:**
  - Facturas que incluyan cualquier concepto relativo al de alimentación, hospedaje y transporte.
  - Facturas que incluyan cualquier concepto por basadas aerolíneas.
  - Facturas que incluyan cualquier concepto por medicamentos, salvo en situaciones específicas.
  - Factura que con fecha anterior al periodo de la comisión. En caso de que se facture con fecha posterior a la comisión deberá:
    - Indicar en la misma factura la fecha de emisión y monto a pagar.
    - Anexar en la comprobación ticket o recibo con la fecha de consumo o servicio. **ESTE DEBE DE SER FIRMADO POR EL COMISIONADO.**
  - Facturas que presente alteraciones y/o con enmendaduras en monto y/o concepto, no serán consideradas.
  - Facturas que excedan los montos establecidos en los puntos 7 a 9, o que no cumplan con el criterio establecido en el punto 10.
  - Facturas sin vivros en los datos del Instituto.
  - Facturas de establecimiento con giro de Bar.
  - Facturas que sean continuas por concepto de alimentos, en caso de ser generadas en el mismo momento se deberá de presentar el ticket del consumo, comprobando que el consumo



- defiendo de elementos de lo contrario no se considerará dentro de la comprobación.
- En caso de existir duplicidad de factura con otra comprobación para la misma u otra comisión, se considerará para la comprobación de gastos la que presente el ticket de consumo y hospedaje, adjunta a la misma y debidamente firmada por el comisionado, no siendo contabilizadas para otras comisiones.
- Es responsabilidad del comisionado generar y presentar sus facturas de los gastos que otorgados para el desempeño de su comisión.
- La Subdirección de Planeación tiene la libertad de cancelar con el emisor de las comprobantes cualquier aclaración necesaria.
- La Subdirección de Planeación tiene la facultad de rechazar los comprobantes que no cumplan con el presente lineamiento, caso en el que los montos de las facturas rechazadas no serán incluidos como parte de la comprobación y por tanto el monto deberá ser reintegrado a la institución.



Lineamiento para la comprobación de Viáticos y Pasajes en el ISSUPC



Firma de recibido y notificado de los lineamientos para la comprobación

Cynthia Noheми Portillo Rosales  
Nombre Completo

Firma

"2019 Año del Centenario del Natalicio de Rafael Montejano y Aguinaga"

San Luis Potosí, S.L.P.  
No. de Oficio:  
Asunto:

05/noviembre/2019  
No. DG-343/2019  
EL QUE SE INDICA

**LIC. CYNTHIA NOHEMÍ PORTILLO ROSALES**  
**PERSONAL DOCENTE DEL ITSSLPC**  
**P R E S E N T E.**

Me es grato dirigirme a Usted, en espera de que las actividades que se encuentra realizando se puedan materializar de manera exitosa. Por este conducto le informo que ha sido comisionada para asistir a una visita industrial a la empresa YAKULT, ubicada en Av Periférico Pte Manuel Gómez Morin 7425, Vallarta, 45010 Zapopan, Jal. El día 7 de noviembre del presente año; dicha visita es parte del plan de estudios de la carrera de Ingeniería en Administración y por tal motivo es de suma importancia su asistencia. No omito comentar que el camión estará frente a las instalaciones a las 04:00 hrs, por lo que su puntualidad es esencial.

Sin otro particular aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**



**ING. LUIS ALBERTO PERALTA SÁNCHEZ**  
**DIRECTOR GENERAL DEL ITSSLPC**

**Excelencia en Educación Tecnológica®**  
**Sé lo que quieres ser, sé Superior**

**RECIBIDO - 6 NOV 2019**

**@ LPSPL LB**

Cop. Ing. Salvador Hernández Mejía.- Jefe de La Carrera de Ingeniería en Administración.  
C.P. Javier Mendoza Bautista, Jefe del Departamento de Recursos Humanos del ITSSLPC  
Archivo.