



AVISO DE COMISIÓN



ORDEN DE MINISTRACIÓN DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN LUIS POTOSÍ, CAPITAL

ASIGNACIÓN

Fecha Autorización	No. Comisión
30-sep-19	SPLV057/2019

DATOS DEL COMISIONADO

NOMBRE:	Morales Barbosa Ma. De La Luz	R.F.C.	MOBM600123DC6
CATEGORÍA:	Docente	CLAVE	283

VIÁTICOS	PARTIDA:	37504	TOTAL: \$16,680.00		
LUGAR Y PERIODO DE LA COMISIÓN	ZONA	DÍAS	N° PERSONAS	IMPORTE	
01 al 4 de octubre 2019 en Irapuato; Gto.	Fuera del Estado c/p	4	9	\$4,170.00	

Fecha de Salida: 01-10-2019

Fecha de Regreso: 04-10-2019

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

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

MOTIVO DE LA COMISIÓN

Asiste al evento estudiantil nacional de innovación tecnológica 2019 como asesor del equipo XOCOLATL integrado por AMANTOLLI, ENERPUM y EXTRACAMO

TOTAL ASIGNADO: \$16,680.00			
PE	PC	PY	OG
3	2	4	Cheque

COMISIONADO
Morales
Morales Barbosa Ma. De La Luz
FIRMA DEL COMISIONADO

ELABORÓ

Lic. Ivóne Margarita Nicolas Benitez
LIDER 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 Potosí N° 6501 C.P. 78421 Delegación Municipal de Villa de Pozos, S.L.P.
Tel. (414) 804.1247

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





Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital

Subdirección de Administración

Fecha: 30-sep-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

SPLv057/2019 del 01 al 4 de octubre 2019 en Irapuato; Gto.

a más tardar el 11-oct-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.

M. Morales
Comisionado

Morales Barbosa Ma. De La Luz
Nombre y firma completo

FORM-SPL-02-D



- Toda Comprobación de Viáticos deberá de estar acompañada por el **reporte de concurrencia** (FORM-SPL-09). El cual deberá de estar debidamente firmado por el comisionado y por su Jefe inmediato.
- En caso de que la comprobación sea inferior a los viáticos otorgados 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 concluida la comisión.
- La comprobación deberá de realizarse en la fecha indicada de la comisión 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. **ES DECIR NO HAY REINTEGRO.**
- No se aceptarán como parte de comprobación de viáticos:**
 - Facturas que incluyan cualquier concepto distinto al de alimentación, hospedaje y traslados.
 - Facturas que incluyan conceptos por bebidas alcohólicas.
 - Facturas que incluyan concepto por medicamentos, salvo en situaciones específicas.
 - Facturas que con fechas diferentes 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 del consumo o servicio, y/o
 - Anexar en la comprobación ticket o nota con la fecha de consumo o servicio. **ESTE DERE DE SER FIRMADO POR EL COMISIONADO.**
 - Facturas que presenten abonos, y/o con arrendos en el 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 con errores en los datos del Instituto.
 - Facturas de establecimiento con precio fijo.
 - Facturas que sean recibidas por concepto de alimentos (en caso de ser generadas en el mismo momento se deberá de presentar el ticket del consumo, comprobando así el consumo



(siendo de elementos de la comisión no se considerará dentro de la comprobación).

- En caso de existir duplicidad de factura con otra asignación para la misma u otra comisión, se considera para la comprobación de gastos la que presente el ticket de consumo u hospedaje, adjunte a la misma y debidamente firmada por el comisionado, no siendo contabilizadas para otras comisiones.
- Es responsabilidad del comisionado general y presentar sus facturas de los gastos que erogados para el desempeño de su comisión.
- La Subdirección de Planeación tiene la libertad de consulta con el emisor de los 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 reducidos 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

M. Morales
Nombre Completo *M. Morales*
Firma