



AVISO DE COMISIÓN

ORDEN DE MINISTRACIÓN DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN LUIS POTOSÍ, CAPITAL

ASIGNACIÓN

Fecha Autorización	No. Comisión
23-sep-19	SPLV052/2019

DATOS DEL COMISIONADO

NOMBRE:	Nicolas Benitez Ivone Margarita	R.F.C.:	NIBI820627HJO
CATEGORÍA:	Subd. Planeación	CLAVE:	144

VIÁTICOS	PARTIDA:	37504	TOTAL:	\$2,850.00
LUGAR Y PERIODO DE LA COMISIÓN	ZONA	DÍAS	N° PERSONAS	IMPORTE
26 y 27 de septiembre 2019 Loreto, Zacatecas	Fuera del Estado c/p	1.5	1	\$1,900.00

Fecha de Salida: 26-09-2019

Fecha de Regreso: 27-06-2019

TRANSPORTE	PARTIDA:	37204	TOTAL:	\$0.00
ORIGEN	DESTINO	N° PERSONAS	IMPORTE	
San Luis Potosí, S.L.P.	CD;EDO	0	\$0.00	
CD; EDO	San Luis Potosí, S.L.P.	0	\$0.00	

COMBUSTIBLE	PARTIDA:	26103	TOTAL:	\$920.00
ITINERARIO	VEHÍCULO:	PARTICULAR	\$/LT:	\$17.80
DE	A	FECHA	KM	IMPORTE
San Luis Potosí, S.L.P.	Loreto; Zac.	26-sep-19	220	\$460.00
Loreto; Zac.	San Luis Potosí, S.L.P.	27-sep-19	220	\$460.00

MOTIVO DE LA COMISIÓN

Asiste a curso - taller PLATAFORMA HJUDAS a realizar en instalaciones del ITS de Loreto

TOTAL ASIGNADO: \$3,770.00

PE	PC	PY	OG
3	2	4	Cheque

COMISIONADO

Nicolas Benitez Ivone Margarita

FIRMA DEL COMISIONADO

Revisó

C.P. Juan Martín Medellín Trujillo

SUBD. DE PLANEACIÓN

AUTORIZÓ

Ing. Luis Alberto Frías Sánchez

DIRECCIÓN GENERAL Superior de San Luis Potosí Capital
DIRECCIÓN GENERAL

Carretera 57 México Piedras Negras Km. 189+100 Iram Queretaro - 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, Capital

Subdirección de Administración

Fecha: 23-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

SPLv052/2019 del 26 y 27 de septiembre 2019 Loreto, Zacatecas
a más tardar el 04-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 nómina autorizo posteriores descuentos hasta cubrir el monto no comprobado.

Comisionado
Nicolas Benitez Ivona Margarita
Nombre y firma completo

FORM-SPL-02-D

14. 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 y por su jefe inmediato.
15. En caso de que la comprobación sea referente 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 hábiles después de concluida la comisión.
16. La comprobación deberá de realizarse en la fecha indicada de lo contrario se hará efectivo el adeudo (FORM SPL-02) a través del cual automáticamente se aplica el descuento vía nómina.
17. En caso de que el monto devengado exceda el monto asignado no podrá ser reembolsado. EN DEBITO NO HAY REEMBOLSO
18. **No se aceptarán como parte de comprobación de viáticos:**
 - a. Facturas que incluyan cualquier concepto distinto al de alimentación, hospedaje y traslado.
 - b. Facturas que incluyan concepto por fiestas patronales.
 - c. Facturas que incluyan inversión por tratamientos, salvo en situaciones específicas.
 - d. Factura que con fechas diferentes al periodo de la comisión. En caso de que se facture con fecha posterior a la comisión, deberá:
 1. Indicar en la misma factura la fecha del consumo o servicio, y/o
 2. Anexar en la comprobación ticket o recibo con la fecha de consumo o servicio. **ESTE DEBE DE SER FIRMADO POR EL COMISIONADO.**
 - e. Facturas que presente alteraciones y/o con enmendaduras en monto y/o concepto, no serán consideradas.
 - f. Facturas que excedan los montos establecidos en los puntos 1 a 3, o que no concuerden con el orden establecido en el punto 10.
 - g. Facturas con errores en los datos del Instituto.
 - h. Facturas de establecimiento con giro de bar.
 - i. Facturas que sean continuas por concepto de alimentos en caso de ser generadas en el mismo momento de deberá de presentar el ticket del consumo, comprobando así el consumo.

19. En caso de existir duplicidad de factura con otra asignaciones para la misma u otro comision, se considera para la comprobación de gastos la que presente el ticket de consumo o hospedaje, adjunta a la misma y debidamente firmada por el comisionado, no siendo contabilizable para otras comisiones.
20. La responsabilidad del comisionado general y presenta sus facturas de los gastos que erogados para el desempeño de su comisión.
21. La Subdirección de Planeación tiene la libertad de consultar con el emisor de los comprobantes cualquier aclaración necesaria.
22. La Subdirección de Planeación tiene la facultad de rechazar los comprobantes que no cumplen con el presente lineamiento, caso en el que los montos de las facturas rechazadas no serán incluidas como parte de la comprobación y por tanto el monto deberá ser reintegrado a la institución.



Lineamiento para la comprobación de viáticos y recibos en el ISSUPC



Calle 17 de Septiembre s/n. Col. San José, 78421 San Luis Potosí, S.L.P.
Tel: (444) 804.12.47 Correo: it@itssp.edu.mx
www.itecsuperiorplp.edu.mx

Firma de recibido y notificado de los lineamientos para la comprobación

Juana Margarita Nicolas
Nombre completo

[Firma]
Firma

CURSO- TALLER DE LA "PLATAFORMA HJUDAS" DE JUNTAS DIRECTIVAS.

OBJETIVO: Coadyuvar con los Institutos Tecnológicos Descentralizados en la Captura de Información dentro de la plataforma, implementada por esta Dirección, con la finalidad de homologar de forma ordenada y confiable dicha actividad, para la óptima operatividad por parte de la Coordinación Nacional de Juntas Directivas.

MATERIALES: Computadora portátil, cuaderno, memoria USB, celular o tableta, lápiz, pluma, goma.

DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

- ✓ Convocatorias dirigidas al Director de Institutos Tecnológico Descentralizados de los años 2015,2016, 2017, 2018, 2019 (**ordinarias y extraordinarias**)
- ✓ Orden del día de las sesiones ordinaria y extraordinarias de los años 2015,2016,2017,2018 y 2019
- ✓ Informes del director trimestrales y anuales, según sea el caso para cada sesión ordinaria de los años 2015,2016,2017, 2018 y 2019
- ✓ Notas Financieras adjuntadas en cada carpeta de sesión ordinaria (**con firmas de validación**), según sea el caso de los años 2015,2016,2017,2018 y 2019
- ✓ Estados Financieros adjuntados en cada carpeta según la sesión ordinaria de los años 2015,2016,2017,2018 y 2019 (**con firmas de validación**)
- ✓ Actas de los **acuerdos, así como sus oficios de justificación** tomados en cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los años 2015,2016,2017,2018 y 2019
- ✓ **Nombramientos** de los miembros de la H. **Junta Directiva**, titulares y suplentes.

NOTA:

(Favor de llegar a esta Reunión de Trabajo con los documentos solicitados en formato PDF y en memoria USB o disco duro, así mismo llevar todos los acuerdos de seguimiento en forma electrónica "editables")

En caso de solicitar hospedaje, se recomienda el Hotel el Parador Ubicado en Calle. Lomas de la Soledad S/N Col. Lomas de la Soledad Zacatecas, Zacatecas México.

TELEFONO: 492 922 1790



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL CURSO- TALLER DE LA "PLATAFORMA HJUDAS" JUNTAS DIRECTIVAS

Sede:
Instituto Tecnológico Superior de Loreto
Fecha: 26 y 27 de septiembre del 2019

Objetivo: Coadyuvar con los Institutos Tecnológicos Descentralizados en la Captura de Información dentro de la plataforma, implementada por esta Dirección, con la finalidad de homologar de forma ordenada y confiable dicha actividad, para la óptima operatividad por parte de la Coordinación Nacional de Juntas Directivas.

ORDEN DEL DÍA	
26 de septiembre	
09:00-09:15 horas	Mensaje del Lic. Salvador Peralta Hernández Coordinador Nacional de Juntas Directivas en representación del M.C. Manuel Chávez Sáenz, Director de Institutos Tecnológicos Descentralizados del Tecnológico Nacional de México (TecNM).
09:15-09:30 horas	Presentación del programa de actividades para el Curso- Taller de la "Plataforma HJUDAS" Juntas Directivas.
09:30-10:00 horas	Presentación y discusión de las principales incidencias que generan problemática a los documentos en el Modulo 200 de la Plataforma HJUDAS.
10:00-10:30 horas	Receso
10:30-14:00 horas	Caso Practico en HJUDAS del Módulo 200 (201,202,203)
14:00-16:00 horas	Comida
16:00- 18:00 horas	Carga de Información del Módulo 202
27 de septiembre	
09:00- 11:00 horas	Reanudación de los trabajos de la Carga de Información
11:00- 11:30 horas	Receso
11:30- 14:00 horas	Carga de Información
14:00- 16:00 horas	Comida
16:00- 18:00 horas	Carga de Información
18:00-18:30 horas	Retroalimentación y Resolución de Dudas
18:30-19:00 horas	Agradecimiento y Cierre de curso

MCS/SPH/AAV*





EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital
Dirección General

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

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

23/Sep/2019
No. DG-272/2019
Comisión:

LIC. IVONE MARGARITA NICOLÁS BENÍTEZ
LÍDER DE PROYECTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DEL ITSSLP, C
PRESENTE.

Por este conducto le saludo y me permito comisionarla para que pueda asistir al curso-taller "PLATAFORMA HJUDAS" con el objetivo de coadyuvar con los Institutos Tecnológicos Descentralizados en la captura de información dentro de las plataformas, dicha capacitación se llevara a cabo en el Instituto Tecnológico Superior de Loreto ubicado en Loreto, Zacatecas, los días 26 y 27 de septiembre del presente año,

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"


LUIS ALBERTO ERÍAS SÁNCHEZ
DIRECTOR GENERAL DEL ITSSLP, C

RECIBIDO 23 SEP 2019
LPSLP CB 1000

C.p.s.

C.P. Javier Mendoza Bautista.- Jefe del Departamento de Recursos Humanos del ITSSLP, C.
Lic. Ivone Margarita Nicolás Benítez.- Líder de Proyecto de la Subdirección de Planeación del ITSSLP, C.

Archivo





EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital
C.P. 76500, San Luis Potosí, S.L.P.

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

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


23/Sep/2019
No. DC-272/2019
Comisión.

LIC. IVONE MARGARITA NICOLÁS BENÍTEZ
LÍDER DE PROYECTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DEL ITSSLP, C
PRESENTE.

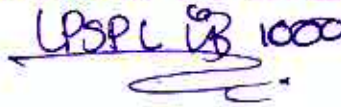
Por este conducto le saludo y me permito comisionarla para que pueda asistir al curso-taller "PLATAFORMA HUNDAS" con el objetivo de coadyuvar con los Institutos Tecnológicos Descentralizados en la captura de información dentro de las plataformas, dicha capacitación se llevara a cabo en el Instituto Tecnológico Superior de Loreto ubicado en Loreto, Zapotecas, los días 26 y 27 de septiembre del presente año,

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"


LUIS ALBERTO ERÍAS SÁNCHEZ
DIRECTOR GENERAL DEL ITSSLP, C
DIRECCIÓN GENERAL

RECIBIDO 23 SEP 2019


LPSLP IB 1000

C.c.p.p:

C.P. Javier Mendoza Bautista.- Jefe del Departamento de Recursos Humanos del ITSSLP, S.
Lic. Ivone Margarita Nicolás Benítez.- Líder de Proyecto de la Subdirección de Planeación del ITSSLP, C

Archivo



Carretera México-Toluca s/n. 76500 Loreto, Zapotecas, San Luis Potosí, S.L.P.
Tel: 01 479 710 1000

Correo electrónico: comunicacion@tecslp.edu.mx / comunicacion@tecslp.edu.mx

www.tecnm.mx

www.tecsuperiorslp.edu.mx

