

AVISO DE COMISIÓN

ORDEN DE MINISTRACIÓN DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN LUIS POTOSÍ, CAPITAL

ASIGNACIÓN

Fecha Autorización	No. Comisión
13-nov-19	SPLv075/2019

DATOS DEL COMISIONADO

NOMBRE:	Oros Mendez Lya Adlih	R.F.C.	OOML830430HA4
CATEGORÍA:	Subd. Académica	CLAVE	271

VIÁTICOS	PARTIDA:	37504	TOTAL:		\$7,600.00
LUGAR Y PERIODO DE LA COMISIÓN	ZONA		DÍAS	N° PERSONAS	IMPORTE
19 al 22 de noviembre 2019 en CDMX; Méx	Fuera del Estado c/p		4	1	\$1,900.00

Fecha de Salida: 19-11-2019

Fecha de Regreso: 22-11-2019

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	VEHÍCULO:		PARTICULAR	\$/LT:	\$17.80
DE	A	FECHA	KM	IMPORTE	
0	0	aammaaaa	0	\$0.00	

MOTIVO DE LA COMISIÓN

Asiste a reunión de evaluar y analizar los resultados del programa de estímulo al desempeño docente 2019 (PRODEP) a realizar en instalaciones de IT Descentralizado

TOTAL ASIGNADO:				\$8,900.00
PE	PC	PY	OG	
3	2	4	Cheque	

COMISIONADO

Oros Mendez Lya Adlih

FIRMA DEL COMISIONADO

ELABORÓ

Lic. Ivóne Margarita Nicolas Benitez

LÍDER DE PROYECTO DE LA
SUBD. DE PLANEACIÓN

AUTORIZO

Ing. Luis Alberto Frias Sánchez

DIRECCIÓN GENERAL Superior
de San Luis Potosí Capital
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, Capital

Subdirección de Administración

Fecha: 13-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

SPLv075/2019 del 19 al 22 de noviembre 2019 en CDMX; Méx

a más tardar el 29-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 nómina autorizo posteriores descuentos hasta cubrir el monto no comprobado.

Comisionado

Oros Méndez Lya Adlih

Nombre y firma completo

FORM-SPL-02-D



14. Toda Comprobación de Viáticos deberá de estar acompañada por el reporte de comisión. (FORM-SPL-06). El cual deberá de estar debidamente firmado por el comisionado y por su jefe inmediato.
15. En caso de que la comprobación sea vigente a los viáticos obligados 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.
16. La comprobación deberá de realizarse en la fecha indicada de lo contrario se hará efectivo el pago (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 reintegrado. **ES DECIR NO HAY REINTEGRO.**

16. No se aceptarán como parte de comprobación de viáticos:

- a. Facturas que incluyan cualquier concepto dentro al de alimentación, hospedaje y traslados.
- b. Facturas que incluyan concepto por bebidas alcohólicas.
- c. Facturas que incluyan concepto por medicamentos, 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 comprobante actualizado y/o
 2. Anexar en la comprobación fiscal o nota con la fecha de consumo o servicio. **ESTE DEBE DE SER FIRMADO POR EL COMISIONADO.**
- e. Facturas que presenten alteraciones y/o con errores/duplicados en montos y/o concepto, no serán consideradas.
- f. Facturas que excedan los montos establecidos en los puntos 7 a 9, o que no cumplan con el criterio establecido en el punto 10.
- g. Facturas con errores en los datos del Instituto.
- h. Facturas de establecimientos con giro de Bar.
- i. Facturas que sean recibidas por concepto de alimentos (en caso de ser generadas en el mismo momento se deberá de presentar el ticket del proveedor, comprobante de el comprobante



difiendo de alimentos de lo contrario no se considera dentro de la comprobación).

19. 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, adjunta a la misma y debidamente firmada por el comisionado, no siendo contabilizables para otras comisiones.
20. Es responsabilidad del comisionado generar y presentar 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 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 viajes en el extranjero



Firma de recibido y notificado de los lineamientos para la comprobación

Nombre Completo

Firma



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

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

12/noviembre/2019
DC/451/2019
Comisión

**DRA. LYA ADLIH OROS MENDEZ
SUDIRECTORA ACADÉMICA
P R E S E N T E**

Por este conducto le saludo y me permito comisionarla a que asista a la reunión para evaluar y analizar los resultados del "Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos Descentralizados 2019" una vez finalizado todos los procesos. La reunión que se efectuara para el fin, el 19, 20, 21 y 22, en las instalaciones de esta Dirección, ubicada en Ave. Universidad N°. 1200, 5 to piso, Sector 5-7, Col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Cd. DE México, en un horario de 09: a 18:00 horas.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial,

Recibido

ATENTAMENTE

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

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

DIRECCIÓN GENERAL

*RECIBIDO N. 451
LPSLP LP
autobus*

c.c.p. C.P. Javier Mendoza Bautista/Jefe del Depto. De Recursos Humanos
Lic. Ivone Nicolás Benítez /Líder de proyecto de la Subdirección de Planeación.
Archivo
PLAFS/vars

