



## AVISO DE COMISIÓN

### ORDEN DE MINISTRACIÓN DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN LUIS POTOSÍ, CAPITAL

#### ASIGNACIÓN

Fecha Autorización	No. Comisión
08-oct-19	SPLV061/2019

#### DATOS DEL COMISIONADO

NOMBRE:	Sergio Enrique Hernández Corpus	R.F.C.:	
CATEGORÍA:	Docente	CLAVE:	

VIÁTICOS	PARTIDA:	37504	TOTAL:		\$4,120.00
LUGAR Y PERIODO DE LA COMISIÓN	ZONA	DÍAS	N° PERSONAS	IMPORTE	
9 Y 11 de octubre 2019 en León ; Gto	Fuera del Estado c/p	2	1	\$1,900.00	

Fecha de Salida: 09-10-2019

Fecha de Regreso: 11-09-2019

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

COMBUSTIBLE	PARTIDA:	26103	TOTAL:		\$640.00
ITINERARIO	VEHÍCULO:	PARTICULAR	\$/LT: \$20.85		
DE	A	FECHA	KM	IMPORTE	
San Luis Potosí, S.L.P.	León; Gto	09-oct-19	210	\$320.00	
León; Gto	San Luis Potosí, S.L.P.	11-oct-19	210	\$320.00	

MOTIVO DE LA COMISIÓN
Asiste al evento Industrial Transformación México.

TOTAL ASIGNADO:				\$4,760.00
PE	PC	PY	OG	
3	2	4	Cheque	

COMISIONADO

Sergio Enrique Hernández Corpus

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 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.tecnim.mx www.tecsuperiorslp.edu.mx



# Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital

## Subdirección de Administración

Fecha: 08-oct-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

SPLV061/2019 del 9 Y 11 de octubre 2019 en León ; Gto  
a más tardar el 18-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**  
Sergio Enrique Hernández Corpus  
**Nombre y firma completo**

FORM-SPL-02-D



14. Toda comprobación de viáticos deberá de estar acompañada por el **reporte de comisión** (FORM-SPL-05). El cual deberá de estar debidamente firmado por el comisionado y por su jefe inmediato.
15. En caso de que la comprobación sea referida 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 la contrato se hará efectivo el vide (FORM-SPL-02) a través del cual infirmarymente se aplica el descuento vía nómina.
17. En caso de que el monto devengado exceda el monto asignado no podrá ser reembolsado. **ES OPCIÓN DEL JEFE DEPARTAMENTO.**
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 depesas aéreas.
  - c. Facturas que incluyan concepto por instalaciones, salvo en situaciones específicas.
  - d. Facturas que sus fechas difieran al periodo de la comisión. En caso de que se facture con fecha posterior a la comisión, deberá:
    1. Incluir en la misma factura la fecha del concepto servido, y/o
    2. Anexar en la comprobación boleta o nota que la fecha de consumo o servicio. **ESTO DEBE DE SER FIRMADO POR EL COMISIONADO.**
  - e. Facturas que presente alteraciones y/o con enmendaduras en montos y/o conceptos, no serán aceptadas.
  - f. Facturas que excedan los montos establecidos en los puntos 7 a 9, y que no concuerden con el criterio 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 utilizadas por concepto de almuerzo (en caso de ser generadas en el mismo momento se deberá de presentar el ticket del consumo, comprobando en el consumo



19. En caso de existir duplicidad de factura con obra asignaciones para la misma u obra comisión, se considerará para la comprobación de gasto la que presente el ticket de consumo u hospedaje, anexo a la misma y debidamente firmada por el comisionado, no siendo contabilizables para otras comisiones.
20. La responsabilidad del comisionado general 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 concuerden 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 ITSO/ITC



Firma de recibido y notificado de los lineamientos para la comprobación

Sergio Enrique Hernández Corpus  
Nombre Completo

[Firma]  
Firma





RESPONSIBA  
DE USO  
VEHICULAR PARTICULAS



ASIGNACIÓN

Fecha Autorización	No. Comisión
08-oct-19	SPLv061./2017

DEL COMISIONADO			
NOMBRE:	Sergio Enrique Hernández Corpus	R.F.C.	HECS740523K72
CATEGORÍA:	Docente	CLAVE	442

MOTIVO DE LA COMISIÓN
Asiste al evento Industrial Transformación México

Por medio de la presente hago constar que es por mi decisión propia el realizar la comisión haciendo uso de mi vehículo particular y por tal motivo absuelvo de cualquier responsabilidad y/u obligación que durante dicha comisión mi vehículo tenga daños en motor, carrocería y cualquier otro tipo de daño que se puedan presentar durante la comisión así mismo entiendo que el recurso asignado para pasaje es el único que se me considerara para la comprobación de los gastos devengados

  
Nombre y Firma de conformidad del  
comisionado

V.B.

Autorizo

Mtro Héctor Manuel García Cuevas  
Subdirección de Administración

Ing. Luis Alberto Frías Sánchez  
Dirección General



# EDUCACIÓN

Secretaría de Educación Pública



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital  
Carretera a San Luis Potosí

2019 con el Participación del Sector de Industrias, Comercio y Agricultura

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

08/Octubre/2019  
No. DG-299/2019  
Comisión.

ING. SERGIO ENRIQUE HERNÁNDEZ CORPUS  
DOCENTE DEL ITSSLP, C.  
PRESENTE.

Por este conducto le saludo y me permito comisionarlo para que asista a la feria tecnológica "Hannover Messe-Industrial Transformation Mexico 2019", que se llevará a cabo los días del 9 al 11 de octubre del presente año en un horario de 9:00 a 17:00 hrs, dicho evento tendrá lugar en el Poliforum León con dirección en, Blvd. Adolfo López Mateos S/N, Oriental, 37000 León, Gro.

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 y sé Superior"

LUIS ALBERTO FRIAS SANCHEZ  
DIRECTOR GENERAL DEL ITSSLP, C.  
de San Luis Potosí Capital  
DIRECCION GENERAL

RECIBIDO  
Tecnológico Superior de San Luis Potosí  
M.L.A.-J  
9:10  
2019

RECIBIDO  
Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

RECIBIDO  
Sergio Enrique Hernández Corpus  
14-Oct-2019

RECIBIDO 14 OCT 2019

UPSL 10 9:10

C.c.p.p.

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



www.tecnm.mx

www.tecsuperiorslp.edu.mx



CERTIFICADO  
2019-2022  
4961-2019  
1961-2019