

Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital
Dirección General

ACUSE

"2022, año de las y los migrantes de San Luis Potosí"

San Luis Potosí, S.L.P., 24 Octubre 2022
SEGE-TISS/PC-DG-282-2022
ASUNTO: el que indica

PATRICIA CALDERÓN CAMPOS
SECRETARIA ACADÉMICA, DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN
PRESENTE:

Por medio de la presente, le envié un cordial saludo y así mismo me permito informarle, que en relación con la solicitud de apoyo, para que la maestra SELENE YURIDIA RAMOS CANDIA profesora del Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, capital. A sido autorizada para asistir al evento en el marco del programa PRODEP del presente ejercicio fiscal el cual se llevara a cabo del 24 al 28 de octubre del año en curso, con un horario de 9:00 am a 18:00 pm horas, en av. universidad 1200 piso 2 colonia xoco. Alcaldía Benito Juárez. Ciudad de México.

Sin más por el momento, me despido de usted.

ATENTAMENTE
Excelencia en Educación
"Sé lo que quieres ser, sé hacerlo"

LIC. LAURA LUZ GARCÍA LUMBRERAS
DIRECTORA GENERAL DEL ITSS/PC
DIRECCIÓN GENERAL

ccp. Javier Mendoza Bautista / Jefe de recursos humanos
ccp. Erik Cerecero Sánchez/ subdirección de posgrado
CCP. Selene Yuridia Ramos Candia.
archivo

SSLP
PROSPERAMOS JUNTOS
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
de San Luis Potosí, Capital
RECIBIDO
SUBDIRECCIÓN DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Tecnológico Nacional de México

10 NOV. 2022

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



AVISO DE COMISIÓN

ORDEN DE MINISTRACIÓN DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN LUIS POTOSÍ, CAPITAL

ASIGNACIÓN

Fecha Autorización	No. Comisión
13-oct-22	SPLv013/2022

DATOS DEL COMISIONADO

NOMBRE:	Ramos Candia Selene Yuridia	R.F.C.:	RACS8205126XA
CATEGORÍA:	División de Investigación y Posgrado	CLAVE:	171

VIÁTICOS	PARTIDA:	37504	TOTAL:	\$6,265.00
LUGAR Y PERIODO DE LA COMISIÓN	ZONA	DÍAS	Nº PERSONAS	IMPORTE
24 al 27 de octubre 2022 en CDMX; Méx.	Fuera del Estado c/p	4	1	\$1,566.25

Fecha de Salida: 23-10-2022

Fecha de Regreso: 27-10-2022

TRANSPORTE	PARTIDA:	37204	TOTAL:	\$1,440.00
ORIGEN	DESTINO	Nº PERSONAS	IMPORTE	
San Luis Potosí, S.L.P.	CDMX; MÉX.	1	\$720.00	
CDMX; MÉX	San Luis Potosí, S.L.P.	1	\$720.00	

COMBUSTIBLE	PARTIDA:	26103	TOTAL:	\$0.00
ITINERARIO	VEHÍCULO:	PARTICULAR	\$/LT:	\$17.80
DE	A	FECHA	KM	IMPORTE
0	0	aammaaaa	0	\$0.00
0	San Luis Potosí; S.L.P.	aammaaaa	0	\$0.00

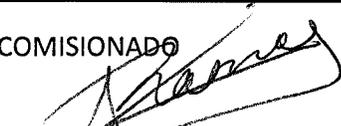
MOTIVO DE LA COMISIÓN

Asiste como evaluador de solicitudes recibidas del programa PRODEP y nombramiento de Enlace del Grupo Estratégico del PRODEP.

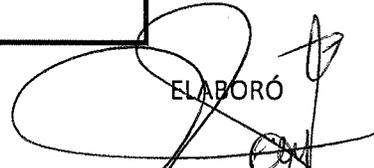
TOTAL ASIGNADO: \$7,705.00

PE	PC	PY	OG
3	2	4	Cheque

COMISIONADO


Ramos Candia Selene Yuridia
FIRMA DEL COMISIONADO

ELABORÓ


Lic. Ivóne Margarita Nicolás Benitez
LÍDER DE PROYECTO DE LA
SUBD. DE PLANEACIÓN

AUTORIZÓ


Mtra. Laura Luz García Lumbreras
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

Fecha: 21-oct-22

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

SPLv013/2022 del 24 al 27 de octubre 2022 en CDMX; Méx.

a más tardar el 04-nov-22, 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

Ramos Canella Selene Yuridia

Nombre y firma completo

FORM-SPL-02-D

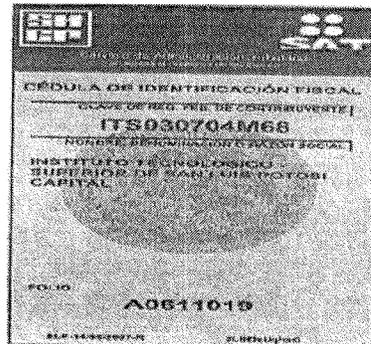


14. Toda Comprobación de Viáticos deberá de estar acompañada por el reporte de comisión. (FORM-SPL-09). El cual deberá de estar debidamente firmado por el comisionado y por su Jefe inmediato.
15. En caso de que la comprobación sea inferior a los viáticos otorgados para realizar la comisión, el recurso no utilizado deberá de ser entregado al departamento de Recursos Financieros dentro de los primeros 5 días naturales después de concluida la comisión.
16. 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.
17. En caso de que el monto devengado exceda el monto asignado no podrá ser reembolsado. *ES DECIR NO HAY REINTEGRAR.*
18. No se aceptarán como parte de comprobación de viáticos:
 - a. Facturas que incluyan cualquier concepto distinto 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:
 - i. Indicar en la misma factura la fecha del consumo o servicio; y/o
 - ii. Anexar en la comprobación ticket o nota 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 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 establecimiento con giro de Bar.
 - i. 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 así el consumo



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

19. En caso de existir duplicidad de factura con otra asignaciones 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 Pasajes en el ITSS/IPC



Firma de recibido y notificado de los lineamientos para la comprobación

Selene Yuridia Ramos Canella
Nombre Completo

Firma