



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

AVISO DE COMISIÓN

ORDEN DE MINISTRACIÓN DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN LUIS POTOSÍ, CAPITAL



ASIGNACIÓN

Fecha Autorización	No. Comisión
12-nov-19	SPLv076/2019

DATOS DEL COMISIONADO

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

VIÁTICOS	PARTIDA:	37504	TOTAL:	\$5,850.00
LUGAR Y PERÍODO DE LA COMISIÓN	ZONA	DÍAS	N° PERSONAS	IMPORTE
21 y 22 de noviembre 2019 en Oaxaca de Juárez; Oax.	Fuera del Estado c/p	3	1	\$1,950.00

Fecha de Salida: 20-11-2019

Fecha de Regreso: 23-11-2019

TRANSPORTE	PARTIDA:	37204	TOTAL:	\$2,900.00
ORIGEN	DESTINO	N° PERSONAS	IMPORTE	
San Luis Potosí, S.L.P.	CDMX; MÉX.	1	\$650.00	
CDMX; MÉX.	Oaxaca; Oax.	1	\$800.00	
Oaxaca; Oax.	CDMX; MÉX.	1	\$650.00	
CDMX; MÉX.	San Luis Potosí, S.L.P.	1	\$800.00	

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 Trabajo al Curso - Taller de la Plataforma
"H. Juntas Directiva"

TOTAL ASIGNADO: \$8,750.00

PE	PC	PY	OG
3	2	4	Cheque

COMISIONADO

Nicolas Benitez Ivone
Margarita

FIRMA DEL COMISIONADO

ELABORÓ

C.P. Juan Martín Medellín Trujillo

SUBD. DE PLANEACIÓN

AUTORIZO

Ing. Luis Alberto Frias Sanchez

DIRECCIÓN GENERAL

Carretera 57 México Piedras Negras Km. 189+100 Trám 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

SPLv077/2019 del 21 y 22 de noviembre 2019 en Oaxaca de Juarez; Oax.

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

Nicolas Benitez Ivone 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-05). 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 montos 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 concluir la comisión.
16. La comprobación deberá de realizarse en la fecha indicada de la comisión de fin de 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 pagará su totalidad. ES DECIR NO HAY REINTEGRO.
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 de bebidas alcohólicas.
 - c. Facturas que incluyan concepto por medicinas, salvo en situaciones excepcionales.
 - d. Factura que con fechas anteriores al periodo de la comisión. En caso de que se facture una 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 nota con la fecha de consumo o servicio. ESTE DEBE DE SER FIRMADO POR EL COMISIONADO.
 - e. Facturas que presenten alteraciones y/o con irregularidades en montos y/o concepto, no serán considerados.
 - f. Facturas que excedan los montos establecidos en los puntos 1 a 5, a 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 continuas por concepto de alimentos sin caso de ser generadas en el mismo momento se deberá de presentar el ticket del restaurante, respondiendo así el consumo.

diferido de alimentos de la comisión no se considerará dentro de la comprobación).

19. En caso de existir duplicidad de factura con otra asignación para la misma u otra comisión, se considerará 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 contabilizables para otras comisiones.
20. Es responsabilidad del comisionado general y presentar sus facturas de los gastos que engendren 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 de ser reintegrado a la Institución.



Se anexa en este caso y se anexa de un cheque de pago y una cuenta de



Firma de recibido y notificado de los
lineamientos para la comprobación

Nombre completo

Ivone Margarita
Nicolas Benitez

Firma

[Signature]



EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital
Nombre del Departamento emisor

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

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

13/noviembre/2019
No. DG-354/2019
Comisión

LIC. IVONNE MARGARITA NICOLÁS BENÍTEZ
ENLACE OPERATIVO DE JUNTAS DIRECTIVAS
PRESENTE.

Por medio del presente me permito comisionarla para que asista al curso-taller de la Plataforma HJUDAS respecto al Módulo 200 "Juntas Directivas", en el que se destacará la importancia de la plataforma, así como contribuir en la homologación de la información que en esta se presente. Esta actividad se desarrollará los días 21 y 22 de noviembre del presente año en un horario de 9:00 a 18:00 horas, teniendo como sede el Hotel Fiesta Inn Oaxaca, ubicado en Avenida Universidad 140, Universidad, área sin asignación de nombre de colonia, C.P. 68130, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Adicionalmente le comento, que será necesaria su llegada al hotel sede el día 20 de noviembre para atender en tiempo y forma el curso-taller.

Sin otro particular por el momento, me despido enviando un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica
Se lo que quieres ser, es superior

LUIS ALBERTO FRIAS SÁNCHEZ
DIRECTOR GENERAL ITSSLP, C

RECIBIDO 14 NOV 2019

UP SPL LB

C.c.p.

C.P. Juan Martín Medellín Trujillo.- Subdirector de Planeación.
C.P. Javier Mendoza Bautista.- Jefe del Departamento de Recursos Humanos.
Archivo



Carretera 57 México Piedras Negras Km. 185 - 100 tramo Querétaro - San Luis No. 6501 C.P. 78421
Delegación Municipal de Villa de Poros, S.L.P. Tel. (444) 804.12.47
www.tecnm.mx www.tecsuperiorslp.edu.mx





EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

Dirección General
Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados

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

Ciudad de México, **29/Octubre/2019**

OFICIO NO. M00.01/0947/19

LUIS ALBERTO FRÍAS SÁNCHEZ
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE SAN LUIS POTOSÍ
PRESENTE

Con la finalidad de coadyuvar, optimizar y unificar la información capturada en la Plataforma HJUDAS, por parte de esta Dirección a mi cargo, se llevará a cabo un curso-taller, en el cual se destacará la importancia de la plataforma, así como contribuir para la homologación de la información que en esta se presenta.

Lo anterior, sin duda sufragará la óptima operatividad de la plataforma, en el uso pertinente de la Coordinación Nacional de Juntas Directivas, y los propios Instituto Tecnológicos Descentralizados.

Por ello, solicito su apoyo para que tenga a bien comisionar e informar los datos personales a la Coordinación Nacional de Juntas Directivas, dependiente de esta a mi cargo, de su enlace operativo de la plataforma HJudas, respecto al Módulo 200, para que participe en el CURSO-TALLER DE LA PLATAFORMA "HJUDAS" JUNTAS DIRECTIVAS, a realizarse los días 21 y 22 de noviembre del presente año, en el horario de 9:00 - 18:00 horas, de acuerdo al programa adjunto al presente, teniendo como sede las instalaciones del Hotel Fiesta Inn Oaxaca ubicado en Avenida Universidad 140, Universidad, Area sin Asignación de Nombre de Colonia, 68130 Oaxaca de Juárez, Oax.

ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica


MANUEL CHÁVEZ SÁENZ
DIRECTOR



MCS/SPH/AAV





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

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

Sede:
Institutos Tecnológicos Superiores del Estado de Oaxaca
(Teposcolula y San Miguel el Grande)
Fecha: 21 y 22 de noviembre 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	
21 de Noviembre	
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 Módulo 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
22 de Noviembre	
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*



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 Tecnológicos Descentralizados de los años 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019 (**ordinarias y extraordinarias**)
- ✓ Orden del día de las sesiones ordinaria y extraordinarias de los años 2014,2015,2016,2017,2018 y 2019
- ✓ Informes del director trimestrales y anuales, según sea el caso para cada sesión ordinaria de los años 2014,2015,2016,2017, 2018 y 2019
- ✓ Notas Financieras adjuntadas en cada carpeta de sesión ordinaria (**con firmas de validación**), según sea el caso de los años 2014,2015,2016,2017,2018 y 2019
- ✓ Estados Financieros adjuntados en cada carpeta según la sesión ordinaria de los años 2014,2015,2016,2017,2018 y 2019 (**con firmas de validación**)
- ✓ Actas de los **acuerdos, así como el oficio de justificación** tomados en cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los años 2014,2015,2016,2017,2018 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*)