

## AVISO DE COMISIÓN

### ORDEN DE MINISTRACIÓN DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN LUIS POTOSÍ, CAPITAL

#### ASIGNACIÓN

Fecha Autorización	No. Comisión
14-ene-20	SPLv001/2020

DATOS DEL COMISIONADO			
NOMBRE:	Duran León Olivia Georgina	R.F.C.:	DULO820416KT4
CATEGORÍA:	Servicios Escolares	CLAVE:	37

VIÁTICOS	PARTIDA:	37504	TOTAL:		\$5,700.00
LUGAR Y PERIODO DE LA COMISIÓN	ZONA		DÍAS	N° PERSONAS	IMPORTE
15 al 17 de enero 2020 en CDMX; Méx	Fuera del Estado s/p		3	1	\$1,900.00

Fecha de Salida: 14-01-2020

Fecha de Regreso: 17-01-2020

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 trabajo para atender observaciones de auditorial del sistema de Gestión de Igualdad de Género y no discriminación

TOTAL ASIGNADO:				\$7,000.00
PE	PC	PY	OG	
3	2	4	Cheque	

COMISIONADO

Duran León Olivia Georgina

FIRMA DEL COMISIONADO

ELABORÓ

Lic. Ivone Margarita Nicolás Benítez

LÍDER DE PROYECTO DE LA  
SUBD. DE PLANEACIÓN

AUTORIZO

Ing. Luis Alberto Frías Sánchez

DIRECCIÓN GENERAL  
de San Luis Potosí Capital  
DIRECCIÓN GENERAL

Carretera 57 México Piedras Negras Km. 189+100 tramo Querétaro - San Luis N° 6501 C.P. 78421 Delegación Municipal de San Luis Potosí

Tel: (444) 804.12.47

www.tecnm.mx www.tecsuperiorslp.edu.mx



## Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital

### Subdirección de Administración

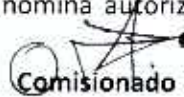
Fecha: 14-ene-20

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

SPLV001/2020 del 15 al 17 de enero 2020 en CDMX; Méx

a más tardar el 24-ene-20, 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

Duran León Olivia Georgina

Nombre y firma completo

FORM-SPL-02-D



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

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 viáticos obligados para realizar la comisión, el exceso 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 REINTEGRO!**
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 bebidas alcohólicas.
  - c. Facturas que incluyan concepto por medicamentos, salvo en situaciones específicas.
  - d. Facturas 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 a servicio, y/o
    - ii. Anexar en la comprobación ticket a nota con la fecha de consumo a servicio. **ESTE DEBE DE SER FIRMADO POR EL COMISIONADO.**
  - e. Facturas que presente alteraciones y/o con cantidades en nómina 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 11.
  - g. Facturas con errores en los datos del Instituto.
  - h. Facturas de establecimiento con giro de Bar.
  - i. Facturas que sean recibidas por concepto de alimentos (en caso de ser generados en el mismo momento se deberá de presentar el ticket del consumo, comprobando así el consumo.



SEP

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

19. En caso de existir duplicidad de factura con obra, asignaciones para la misma u obra comisión, se considerará 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 cumplen 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 CTS&PE



Carr. 10 México-Gre. San Luis Potosí, 1814-100 No. 6501 C.P. 78421 Del. Mpio. de Villa de Pozos S.L.P.  
Tel. (444) 804 12 47 Correo electrónico: (444) 804 12 39  
www.tecnm.mx www.tecsuperiorslp.edu.mx

Firma de recibido y notificado de los Olivia G. Durán León.  
lineamientos para la comprobación Nombre Completo



Firma





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

Ciudad de México, 30/diciembre/2019  
OFICIO No. M00.1.4/217/2019

**LUIS ALBERTO FRIAS SÁNCHEZ**  
**DIRECTOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN LUIS POTOSI CAPITAL**  
**PRESENTE**

Con la finalidad de atender las observaciones detectadas en las auditorías del órgano certificador para el proceso de certificación del 3º Grupo Multisitios del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del cual forma parte el Instituto Tecnológico a su digno cargo; tengo a bien solicitarle comisione a la persona encargada de la Coordinación del Sistema de Gestión de Igualdad Género y no Discriminación en su plantel para que participe en la "Reunión de Trabajo para atención de hallazgos del tercer grupo multisitios del SGIG".

La reunión se llevará a cabo en la sala No. 6 José Vasconcelos ubicada en el 2º piso de Av. Universidad No. 1200, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, CDMX, en un horario de 09:00 a 16:00 horas los días 15, 16 y 17 de enero del 2020.

No omito mencionar que es de vital importancia su participación, por lo cual, deberá confirmar su asistencia a los correos [d\\_calidad07@tecnm.mx](mailto:d_calidad07@tecnm.mx) y [d\\_calidad06@tecnm.mx](mailto:d_calidad06@tecnm.mx) a más tardar el día 10 de enero informando el nombre completo de la persona que participará, el instituto al que pertenece y correo electrónico a fin de cumplir con la asistencia mínima requerida.

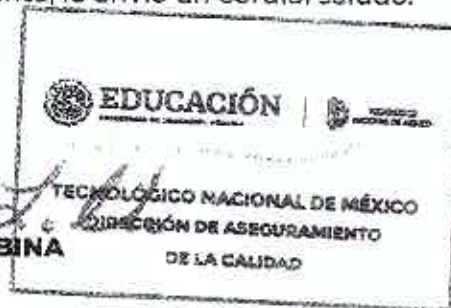
Finalmente, le recuerdo que los gastos de hospedaje, alimentación y transporte deberán ser cubiertos por su Institución.

Sin otro particular por el momento, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
Excelencia en Educación Tecnológica

*Maria Luisa Lopeandia Urbina*

**MARIA LUISA LOPEANDIA URBINA**  
**DIRECTORA**



Recibido  
OM  
14/01/20

C.c.p. Enrique Fernández Fassnacht. -Director General del Tecnológico Nacional de México  
Primo Alberto Calva Chavarría. -Secretario De Planeación, Evaluación Y Desarrollo Institucional TecNM  
Javier Muñoz Dueñas. -Director de Personal del TecNM  
Arturo Eduardo García Guerra. -Director de Recursos Materiales y Servicios del TecNM

MLLU/AMFG

