



ACTIVIDAD: GASTOS A RESERVA DE COMPROBAR
TÍTULO: COMPROBACIÓN DE GASTOS A RESERVA DE COMPROBAR

FECHA DE
COMPROBACIÓN:

11/05/2017

No. DE
OFICIO:

AD-202

NOMBRE DEL COMISIONADO: RAMIRO CONTRERAS RODRIGUEZ
LUGAR DE COMISIÓN: GUANAJUATO, GTO.
PERIODO DE LA COMISION: 09/05/2017

VIÁTICOS (HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN)

FECHA	No. DE FACTURA	UNIDAD RESPONSABLE (Ce.Ge.)	PROYECTO (Proceso Presupuestal)	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
TOTAL							\$0.00

PASAJES

FECHA	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
TOTAL				\$0.00

PLAZA DE GOBRO:0041 SALAMANCA
09/05/2017 11:31:59
Folio: 0000287366 CARRIL: 1416B
CLASE : A1 TOTAL:\$25.00
Facturación:TC29 SMKK KF7V V7MC

PAJES SUBURBANOS

FECHA	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
TOTAL				\$0.00

OTROS

	No. DE FACTURA	UNIDAD RESPONSABLE (Ce.Ge.)	PROYECTO (Proceso Presupuestal)	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
09/05/2017	287366	401	G1072	117612100	3920	SALAMANCA	\$25.00
TOTAL							\$25.00

OBSERVACIONES:

TOTAL DE GASTOS

\$25.00

ANTICIPO

SALDO A FAVOR DE:

ITESS

EMPLEADO

X

25.00

COMISIONADO

RAMIRO CONTRERAS

JEFE DEL AREA DE RECURSO

C.P. RAMIRO CONTRERAS RODRIGUEZ

JEFE DE AREA DEL COMISIONADO

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA



ACTIVIDAD: GASTOS A RESERVA DE COMPROBAR
TÍTULO:
"SOLICITUD DE GASTOS A RESERVA DE COMPROBAR"

ASIGNACIÓN DE COMISIÓN A :			No. DE OFICIO:
CLAVE DEL TRABAJADOR	NOMBRE	PUESTO	AD-202
SVA-003	RAMIRO CONTRERAS	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	FECHA: 25/04/17

LUGAR Y DESCRIPCIÓN DE LA COMISIÓN:
GUANAJUATO E IRAPUATO
ENTREGA DE DOCUMENTOS EN LA SECRETARIA DE FINANZAS, SECRETARIA DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS Y DIRECCION DE CONTROL PATRIMONIAL

DEL 09 AL 09 DE MAYO DEL 2017
CARACTERÍSTICAS DE LOS VIÁTICOS:

ANTICIPADO	☐	NACIONAL	☐	VEHICULO OFICIAL	SI	☒
DEVENGADO	☒	INTERNACIONAL	☐	NO	NO	☐

RECIBÍ DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SALVATIERRA LA CANTIDAD DE : \$0.00 ()
Para sufragar los gastos de ésta comisión y que comprobaré de acuerdo a las Políticas Siguietes: Cualquier persona que preste un servicio al ITESS, independientemente de la relación laboral que le vincule a éste, y se le entreguen recursos para la realización de gastos pendientes de comprobar, invariablemente deberá entregar los documentos comprobatorios de dicho gasto al área administrativa del ITESS, en los siguientes * 3 días hábiles contados a partir de que termine la comisión o evento, cuando ocurra en el interior del país. * 5 días hábiles contados a partir de que termine la comisión o evento, cuando ocurra en el extranjero. * Invariablemente deberán entregar facturas originales de los gastos efectuados. * No se autorizarán gastos efectuados localmente. * Los gastos que no sean viáticos o pasajes serán reportados en el apartado "otros", previa autorización del gasto. La Jefatura de Recursos Financieros revisará la documentación comprobatoria, así como revisará el reintegro de los recursos dentro de los plazos arriba mencionados, por lo que autorizó para que a través de la Jefatura de Recursos Humanos, me sea descontado el recurso vía nómina en términos de Ley.

MONTO				NOMBRE Y FIRMA DEL COMISIONADO
CONCEPTOS	IMPORTE	CeGe.	FONDO PROYECTO	
Hospedaje				
Alimentación	0401	117612100	G0101	
Pasajes				
Otros (gasolina, cassetas, esta	150	0401	117612100 G1072	
TOTAL				RAMIRO CONTRERAS RODRIGUEZ
JEFE INMEDIATO				ADMINISTRACIÓN
.P. Ramiro Contreras Rodriguez		Lic. Karla Alejandrina Lanuza		C.P. Ramiro Contreras Rodriguez
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA

NOTA: En caso de ser más de una persona quien participa en evento, anexar lista de participantes.