ACTIVIDAD: SALIDA POR COMISIÓN
TÍTULO:
"OFICIO DE COMISIÓN"

ASIGNACIÓN DE COMISIÓN A :			No. DE OFICIO:
CLAVE DEL TRABAJADOR	NOMBRE	PUESTO	**AD-127-2026**
SVA-002	**JOSÉ ALEJANDRO MÉNDEZ TREJO**	**DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN**	FECHA: **07 DE MAYO DE 2026**

DETALLE DE LA COMISIÓN: (anexar copia del documento que genera la comisión)

LUGAR: GUANAJUATO, GTO.

DESCRIPCIÓN

Comisión a la ciudad de Guanajuato para participar en la XVI Reunión Nacional de Revisión por Dirección del Sistema de Gestión Integral del Grupo 2 Multisitios, la cual es convocada por el Tecnológico Nacionel ade México TecNM. En esta ocasión coordinada por el Instituto Tecnológico Superior de Salvatierra. También asiste el Lic. Ramón Luis Luna Vaca, Subdirector de Planeavión y Vinculación del ITESS.

GEG/344GC11312600.M007GC11312600.211213044040000.3044040000. 2526221050.3750 $9,541.27

PERIODO DE LA COMISIÓN

Del 11 al 15 de mayo del 2026

GASTOS A RESERVA DE COMPROBAR

CARACTERÍSTICAS DE LOS VIÁTICOS:

				VEHÍCULO OFICIAL	
ANTICIPADO		NACIONAL	X	SI	X
DEVENGADO	x	INTERNACIONAL		NO	

RECIBÍ DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SALVATIERRA LA CANTIDAD DE :

( )

Para sufragar los gastos de ésta comisión y que comprobaré de acuerdo a las Politicas Siguientes:
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 plazos máximos:

* 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 seran 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					**(1) NOMBRE Y FIRMA DEL COMISIONADO**
CONCEPTOS	IMPORTE	CeGe.	FONDO	PROYECTO	
Hospedaje	$6,150.00	**211213044040000**	**2526221050**	M007GC11312	
Alimentación	$3,382.41	**211213044040000**	**2526221050**	M007GC11312	**Lic. JOSÉ ALEJANDRO MÉNDEZ TREJO**
Casetas y estacionamiento					
TOTAL					**LIC. RAMÓN LUIS LUNA VACA**
(2) JEFE INMEDIATO					**ADMINISTRACIÓN**
DR. JOSÉ LUIS RAMÍREZ RAMÍREZ					**C.P. RAMIRO CONTRERAS RODRÍGUEZ**
NOMBRE Y FIRMA					NOMBRE Y FIRMA

SELLOS OFICIALES DE COMPROBACIÓN

NOTAS: En caso de ser más de una persona quien participa en evento, anexar lista de participantes.
Anexar copia del documento u oficio que genera la comisión