



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA**  
**OFICIO DE COMISION**  
**RECTORIA**

DEPENDENCIA QUE LO TRAMITA:

Comisionado	<u>LIC. GUILLERMO ROMERO ROBLES</u>	NO. Empleado	<u>ADM-092</u>
Puesto	<u>RECTOR</u>	Adscripción	<u>RECTORÍA</u>

**AVISO DE COMISION**

Atentamente me permito hacer de su conocimiento que ha sido comisionado a:

Que se encuentra en la zona Geográfica Nacional: A ( ) B ( ) C ( x ) Mesa del Nayar

**PERIODO DE LA COMISION:**

HORARIO				DURACION		PERNOCTANDO:		SI:	
DE:	09:00	HRS	A	18:00	HRS.	DIA(S)		NO:	X
DEL:	<u>1</u>	DE	<u>Junio</u>	AL	<u>1</u>	DE	<u>Junio</u>	DE	<u>2017</u>

**MOTIVO DE LA COMISION:**

Traslado al Campus Universitario para realizar actividades diversas de Rectoría.

Medio de Transporte: Vehículo Oficial ( ) Avión ( ) Itinerario: Xalisco-Mesa del Nayar-Xalisco  
 Vehículo Particular ( ) Autobús ( ) Otros: \_\_\_\_\_  
 Vehículo Numero: 4 No. De placas: \_\_\_\_\_ Tipo de Vehículo: TIIDA  
 CILINDRAJE: Cuatro ( ) Seis ( ) Ocho ( )  
 DIRECCION DE ADMON. Y FINANZAS CUBRIR VIATICOS: Anticipados ( x ) Devengados ( )

**REQUERIMIENTO DE VIATICOS:**

Gastos de Viaje:	Concepto:		Otros:
	Hospedaje ( )	Boleto Avión ( )	
Alimentos ( x )	Gasolina ( x )	( )	
Traslados ( )	Estacionamiento ( )	( )	
Peajes ( x )	Boleto Autobús ( )	( )	

Recibí de la Coordinación Administrativa de la UTS, la cantidad de: \$1,000.00  
 ( Mil Pesos 00/100 M.N. )  
 Transferencia: x Cheque: \_\_\_\_\_ Otro: \_\_\_\_\_  
 Para ejercer como se indica.

En caso que no se comprueben los gastos y viáticos que amparan la suma recibida, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha en que concluya la comisión conferida, autorizo al departamento de Recursos Humanos de la UTN para que se me descuenta de mi sueldo.

AUTORIZO

Lic. Guillermo Romero Robles  
 Rector

Vo. Bo.

C.P. Flavio David Arreola Rodriguez  
 Director de Admón y Finanzas

RECIBI DE CONFORMIDAD

LIC. GUILLERMO ROMERO ROBLES  
 Comisionado