

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA
OFICIO DE COMISIÓN**



DEPENDENCIA QUE LO TRAMITA: _____ **RECTORÍA** _____

Comisionado: <u>MDH. Teresa Ramírez López</u>	No. De Empleado: <u>ADM-118</u>
Puesto: <u>Rectora</u>	Adscripción: <u>Rectoría</u>

AVISO DE COMISION

Atentamente me permito hacer de su conocimiento que ha sido comisionado a: Mesa del Nayar
 Que se encuentra en la zona Geográfica Nacional: A () B (X) C ()

PERIODO DE LA COMISION:

HORARIO				DURACION		PERNOCTANDO:		SI:	
DE:	HRS	A	22:00	HRS.	DIA(S)	NOCHES:	NO:	x	
DE:	13:00				4		2		
DEL:	5	DE	Febrero	al	7	DE	Febrero	DE	2018

MOTIVO DE LA COMISION:

Traslado a las Instalaciones de la Universidad Tecnológica de la Sierra para atención a Profesores, Administrativos y Estudiantes del Campus.

Vehículo Oficial (X) Avión (X) Itinerario: Tepec-Mesa del Nayar
 Vehículo Particular () Autobús () Otros: _____
 Vehículo Numero: 1 No. De placas: PE-44-038 Marca: CANYON
 CILINDRAJE: Cuatro (X) Seis () Ocho ()
 DIRECCION DE ADMON. Y FINANZAS CUBRIR VIATICOS: Anticipados (x) Devengados ()

REQUERIMIENTO DE VIATICOS:

Gastos de Viaje:	Concepto:	CANT.	Concepto:	CANT.	Concepto:	CANT.
	Hospedaje:	()		Boleto Avión:	()	()
Alimentos:	()		Gasolina:	(\$500.00)	()	
Traslados:	()		Estacionamiento:	()	()	
Peajes:	(\$214.00)		Boleto Autobús:	()	Otros:	

Recibí de la Coordinación Administrativa de la UTS, la cantidad de: \$714.00
Setecientos catorce pesos 00/100 M.N.

Transferencia: _____ Cheque: _____
 Para ejercer como se indica.

En caso que no se comprueben los gastos y viáticos que amparan la suma recibida, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que concluya la comisión conferida, autorizo al departamento de Recursos Humanos de la UTS para que se me descuente de mi sueldo.

AUTORIZÓ

Vo. Bo.

RECIBÍ DE CONFORMIDAD

M.D.H. Teresa Ramírez López
Rectora

L.C. Beatriz Alejandra Alvarado Munguía
Directora de Administración y Finanzas

MDH. Teresa Ramírez López
Comisionado (a)

