AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PODER LEGISLATIVO

# FORMATO DE SOLICITUD DE VIÁTICO

Fecha: 14/05/2025

No. Oficio de Comisión: S/N

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

**Nombre del Comisionado:** T.S.U. ENRIQUE PEÑA GONZALEZ

**Número de empleado:** 564 **Puesto:** AUXILIAR "A"

**Área de Adscripción:** TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES (SEDE TIJUANA)

**Motivo de la Comisión:**

INSTALACION Y CONFIGURACION DE RELOJ CHECADOR, ASEBC TECATE, BAJA CALIFORNIA
INSTALACION Y CABLEADO DE REPETIDOR DE SEÑAL WIFI, AYTO. DE TECATE, BAJA CALIFORNIA

Los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado de Baja California, deberán proceder a la elaboración del Informe de Comisión respectivo, dirigido a su superior inmediato con copia al Departamento de Finanzas y Control Programático Presupuestal en el plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la conclusión de la Comisión correspondiente, a fin de dar cabal cumplimiento con lo dispuesto por el Artículo 81 Fracción IX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, así como lo dispuesto por los Artículos 4, 6 Fracciones II y VII, y 65 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Auditoría Superior del Estado de Baja California.

## VIÁTICO:

| FECHA DE SALIDA | FECHA DE REGRESO | LUGAR A VISITAR | TIEMPO | VIÁTICO |
|---|---|---|---|---|
| 14/05/2025 | 14/05/2025 | ASEBC SEDE TECATE, BAJA CALIFORNIA | T/C | $500.00 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | **SUMA:** | $500.00 |

## OTROS CONCEPTOS:

| | | |
|---|---|---|
| PASAJE: | | |
| HOSPEDAJE: | | |
| PEAJES: | | |
| OTROS: | | |
| | **TOTAL DE VIÁTICOS Y OTROS:** | $500.00 |

| Recibe: | Entrega: | Autoriza: | Vo.Bo.: |
|---|---|---|---|
| **T.S.U. ENRIQUE PEÑA GONZALEZ** | **LIC. ERIK GONZALEZ RAMOS** | **L.A.E. ELENA M. GALLEGO CORTEZ** | **MTRO. ALEJANDRO ARREDONDO NOVOA** |
| SERVIDOR PÚBLICO COMISIONADO | JEFE DEL DEPTO. DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS | DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | DIRECTOR GENERAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL |

Nota: En la columna Tiempo, se deberá llenar con las claves **T/C** (Tiempo Completo), **M/T** (Medio Tiempo)

C.c.p.-
C.c.p.-
C.c.p.-Expediente/Archivo