AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PODER LEGISLATIVO

RECIBO DE VIÁTICO

Fecha: _____

No. Oficio de Comisión: _____

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Nombre del Comisionado: Jesús Alonso Fonseca González

Número de empleado: 1030 **Puesto:** Asesor Abogado C

Área de Adscripción: Unidad de Transparencia

Motivo de la Comisión:

Asistencia en representación de la Auditoría Superior del Estado de Baja California, a la Presentación de la Guía Orientadora "La Protección de Datos Personales como Herramienta para Prevenir la Violencia Digital", impartida por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California en el Auditorio de la Facultad de Economía y Relaciones Internacionales de la UABC, Campus Tijuana.

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
26/08/2021	26/08/2021	Auditorio FEyRI, UABC, Campus Tijuana	M/T	250
			SUMA:	250

OTROS CONCEPTOS:

PASAJE:		
HOSPEDAJE:		
PEAJES:		
OTROS:		
	TOTAL DE VIÁTICOS Y OTROS:	

AUTORIZÓ:	ENTREGÓ:	RECIBÍ:
Lic. Ramsés Celaya López	Ing. José Antonio Montes Pérez	Lic. Jesús Alonso Fonseca González
		J. Alonso Fonseca
DIRECTOR O TITULAR DE ÁREA	DEPARTAMENTO DE RECURSOS ?MATER	SERVIDOR PÚBLICO COMISIONADO

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