437-0702

AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PODER LEGISLATIVO

# FORMATO DE SOLICITUD DE VIÁTICO

Fecha: 14/03/2023

No. Oficio de Comisión: DGFI/009/2023

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

**Nombre del Comisionado:** PEDRO ALBERTO CONTRERAS MORENO

**Número de empleado:** 1078 **Puesto:** DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

**Área de Adscripción:** DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN

**Motivo de la Comisión:**

ATENDER FUNCIONES PROPIAS DE LA DIRECCIÓN A SU CARGO

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 |
|---|---|---|---|---|
| 15/03/2023 | 16/03/2023 | ENSENADA | T/C | 500 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | **SUMA:** | |

**OTROS CONCEPTOS:**

| | | |
|---|---|---|
| PASAJE: | | |
| HOSPEDAJE: | | 1,695.00 |
| PEAJES: | | |
| OTROS: | | |
| | **TOTAL DE VIÁTICOS Y OTROS:** | 2,195.00 |

| Recibe: | Entrega: | Autoriza: | Vo.Bo.: |
|---|---|---|---|
| **LIC. PEDRO ALBERTO CONTRERAS MORENO** | **ING. ENRIQUE OCTAVIO MORÁN WHITE** | **LIC. PEDRO ALBERTO CONTRERAS MORENO** | **MTRO. ALEJANDRO ARREDONDO NOVOA** |
| SERVIDOR PÚBLICO COMISIONADO | JEFE DEL DEPTO. DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS | DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | DIRECTOR GENERAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL |

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

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