



**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: Ramses Celava López

Número de empleado: 1060 **Puesto:** Titular de la Unidad de Transparencia

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 FEvRI, UABC, Campus Tijuana	M/T	300
SUMA:				300

OTROS CONCEPTOS:

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

AUTORIZÓ:

ENTREGÓ:

RECIBÍ:

L.A.E. Alejandro Arredondo Novoa

Ing. José Antonio Montes Pérez

LIC. Ramsés Celava López

DIRECTOR O TITULAR DE ÁREA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS ?MATERIAL

SERVIDOR PÚBLICO COMISIONADO

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