37501

AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PODER LEGISLATIVO

FORMATO DE SOLICITUD DE VIÁTICO

Fecha: 30/05/2025

No. Oficio de Comisión: DAJ/086/2025

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Nombre del Comisionado: LIC. RUBEN DARIO PEREIRA MAYORAL.

Número de empleado: 1147 **Puesto:** ASESOR ABOGADO

Área de Adscripción: DEPARTAMENTO DE SUBSTANCIACIÓN

Motivo de la Comisión:

comisionado para acudir el día lunes 02 de junio de 2025 a la ciudad de Tijuana, Baja California, para llevar a cabo Emplazamiento de Procedimientos de Presunta Responsabilidad Administrativa ASEBC-AS-001-2025 y ASEBC-AS-002-2025.

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
02/06/2025	02/06/2025	TIJUANA	M/T	$250.00
			SUMA:	$250.00

OTROS CONCEPTOS:

PASAJE:		
HOSPEDAJE:		
PEAJES:		
OTROS:		
	TOTAL DE VIÁTICOS Y OTROS:	$250.00

Recibe:	Entrega:	Autoriza:	Vo.Bo.:
Lic. RUBÉN DARIO MAYORAL PEREIRA	**ING. ENRIQUE OCTAVIO MORAN WHITE.**	**LIC. ELENA MONSERRAT GALLEGO CÓRTEZ**	**LIC. 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.P. ARNULFO RAUL ZARATE CHAVEZ.- AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
C.c.p.-LIC. RAMÓN IRIBE PÉREZ.- DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS.
C.c.p.-Expediente/Archivo

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