

## FORMATO DE SOLICITUD DE VIÁTICO

Fecha: 16/8/2022

No. Oficio de Comisión: SIN NO.

## DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

				THE RESERVE TO SHARE THE PARTY OF THE PARTY			ACCRECATE VALUE OF THE PARTY OF	
Nombre de	l Comisionad	LIC. ULISES UGARTE CELAYA						
Número de	empleado:	1253	Puesto:	AUDITO	RA			
Área de Adscripción:		DEPARTA	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN					
Motivo de la Comisión:								
ORGANIZAC	IÓN DE ARCHIV	O MUERTO, ASEE	C SEDE ENSE	NADA				
=								
Los servidores	públicos de la A	uditoría Superior d	del Estado de E	Baja Califorr	nia, deberán proceder a l	a elaboración d	el Informe o	de Comisión respectivo,
dirigido a su su	uperior inmediate	o con copia al Dej	oartamento de ondiente, a fin	Finanzas y	Control Programático Pi al cumplimiento con lo d	resupuestal en ispuesto por el	el plazo ma Artículo 81 l	áximo de 5 días hábiles Fracción IX, de la Lev de
Transparencia y	Acceso a la Info	rmación Pública p	ara el Estado d	le Baja Calif	ornia, así como lo dispue	sto por los Artíc	ulos 4, 6 Fra	acciones II y VII, y 65 del
Reglamento de	Transparencia y	Acceso a la Inform	ación Pública d		ría Superior del Estado de	Baja California.		
FECUA DE	L FECUA DE			VIÁT	ico:			
FECHA DE SALIDA	FECHA DE REGRESO		LUGAR A VISITAR TIEMPO					VIÁTICO
19/8/2022	19/8/2022	ASEBC, SEDE EN	ISENADA			W.	Т	250.00
					+			<del></del>
					/au			
		Marie Control of the						
				*			SUMA:	250.00
			ОТ	ROS CO	NCEPTOS:			
	PASAJE:	-						
HOSPEDAJE:					× 0			
PEAJES:								
OTROS:								
TOTAL DE VIÁTICOS Y OTROS:								250.00
Recibe:		)	Entrega:		Autoriza:		Vo.Bo.:	
					-100		V.	
	//				O			
LIC HARRE HEADTE CELAVA		INC OCT	ING. OCTAVIO MORAN WHITE		LIC DEDUCA CONTREDAS M. LAFATIA		IDRO ARREDONDO N	
LC. ULISES VIGARTE CELAYA		ING. OCT	AVIO MORAN	WHIE	LIC. PEDRO A. CONTRERAS M. LAE-ALEJA		ND NO VENEDONDO N	
SERVIDOR PÚBLICO		IFFF DFI	DEPTO, DE RECU	IRSOS	DIRECTOR DE DIREC		TOR GENERAL DE	

**MATERIALES Y SERVICIOS** 

C.c.p.-

C.c.p.-

C.c.p.-Expediente/Archivo

COMISIONADO

ADMINISTRACIÓN FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

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