



2. NOMBRE	3. CARGO	4. COMIS
-----------	----------	----------

Rosalia Bustos Moncayo	Unidad de Transparencia	Diplomado en ITEI 8
Rosalia Bustos Moncayo	Unidad de Transparencia	ENTREGA DE OCUME RECURSO DE TRAI
Rosalia Bustos Moncayo	Unidad de Transparencia	Diplomado en ITEI 15
Rosalia Bustos Moncayo	Unidad de Transparencia	Diplomado en ITEI 21
Rosalia Bustos Moncayo	Unidad de Transparencia	Diplomado en ITEI 29

Rosalia Bustos Moncayo	Unidad de Transparencia	Diplomado en ITEI 5
------------------------	-------------------------	---------------------

Rosalía Bustos Moncayo	Unidad de Transparencia	Diplomado en ITEI Va
Rosalía Bustos Moncayo	Unidad de Transparencia	Diplomado en ITEI Va
Rosalía Bustos Moncayo	Unidad de Transparencia	Diplomado en ITEI Va
Rosalía Bustos Moncayo	Unidad de Transparencia	Diplomado en ITEI Va
Rosalía Bustos Moncayo	Unidad de Transparencia	Diplomado en ITEI Va

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- 1 LLENAR EL ESPACIO FALTENTE CON EL NOMBRE DEL ÁREA (EJEMPLO: DEPORTES, PRESIDENCIA, OBRAS PUBLICAS, REGI
TRANSPARENCIA ETC.)**
- 2 ESCRIBIR EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE SALE DE COMISION**

- 3 **ESCRIBIR EL CARGO DE LA PERSONA QUE SALE DE COMISION**
- 4 **ANOTAR LA COMISION O LUGAR A DONDE SALE (EJEMPLO: SECRETARIA DE PLANEACION)**
- 5 **ANOTAR EL DESTINO (EJEMPLO: GUADALAJARA, MEXICO, AMECA ETC.)**
- 6 **FECHA DEL DIA DE SALIDA**
- 7 **ANOTAR HORA DE SALIDA (EJEMPLO: 9:00, 16:00, ETC)**
- 8 **FECHA DEL DIA DE LLEGADA**
- 9 **ANOTAR HORA DE LLEGADA (EJEMPLO: 9:00, 16:00, ETC), SI LA HORA DE LLEGADA ES DE OTRO DIA ANOTAR LA FECHA DEL**
- 10 **ANOTAR EL MONTO DE TOTAL DE CASSETAS PAGADAS CONFORME A RECIBO**
- 11 **ANOTAR EL MONTO DEL HOSPEDAJE CONFORME A FACTURA**
- 12 **ANOTAR EL MONTO DEL TAXI CONFORME A BOLETO O RECIBO OTROGADO**
- 13 **ANOTAR EL MONTO CONFORME AL BOLETO DE ESTACIONAMIENTO**
- 14 **ANOTAR EL MONTO DE VALE DE GASOLINA OTORGADO**
- 15 **ANOTAR EL TOTAL DE GASTOS POR ALIMENTOS CONFORME A FACTURA**
- 16 **ANOTAR OTROS GASTOS COMPROBABLES (EJEMPLO: PAGO DE AVION,ETC.)**
- 17 **ANOTAR LOS RESULTADOS DE LA SALIDA**
- 18 **EL TOTAL ESTA FORMULADO PARA QUE GENERE LA SUMA TOTAL COREESPONDIENTE.**

NOTA: TODOS LOS GASTOS GENERADOS TENDRAN QUE SER COMPROBADOS CON FACTURA O DOCUMENTO QUE INDIQUE EL ÁR