



TU

Presidencia Municipal
Teúl de González Ortega, Zacatecas
Administración 2021 - 2024



OFICIO DE COMISIÓN

DIRECCIÓN O ÁREA: Oficial Mayor
 NOMBRE DEL EMPLEADO: María Azucena González Curiel
 PUESTO: Oficial Mayor
 LUGAR DE LA COMISIÓN: Secretariado Ejecutivo
 PERIODO DE LA COMISIÓN: 12 AL 12
 MOTIVO Y JUSTIFICACIÓN DE LA COMISIÓN (NECESARIO):
Revisión de Patrulla → Secretariado ejecutivo es

ESTIMACION DE GASTOS

DIAS DE LA COMISIÓN: _____ TARIFA (Según Tabulador) _____
 PERNOCTAR (SI/NO): _____ ESTIMADO DE VIÁTICOS: _____

SE TRASLADARÁ PARA REALIZAR COMISIÓN EN:

- 1.- VEHICULO OFICIAL _____
- 2.- VEHÍCULO PARTICULAR _____
 KILÓMETROS A RECORRER _____
 PRECIO LITRO COMBUSTIBLE _____
 MONTO EN VALES OFICIALES _____
 ESTIMADO DE GASTOS DE TRANSPORTE _____
- 3.- AUTOBUS _____
- 4.- AVIÓN (Niveles Superiores) _____
- 5.- PRECIO DEL PASAJE VIAJE REDONDO _____


 SELLO Y FIRMA DE LA DEPENDENCIA
 DIRECCIÓN O DEPARTAMENTO DE LA COMISIÓN
 SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA


Ruth Raquel
 C. RUTH RAQUEL CARRILLO
 SECRETARIA DE GOBIERNO


María Azucena González Curiel
 NOMBRE Y FIRMA DEL EMPLEADO


L.C. BLANCA ROSELIA CERVANTES S
 TESORERA MUNICIPAL

ESTA ASIGNACIÓN ESTÁ DESTINADA A CUBRIR LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE EN EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES Y COMISIONES DENTRO DEL PAÍS O DEL ESTADO, EN LOS LUGARES DISTINTOS AL DE SU ADSCRIPCIÓN TRAMITANDOLOS CON DEBIDA ANTICIPACIÓN. ESTA PARTIDA INCLUYE LOS GASTOS DE CAMINO, SE EXCLUYE GASTOS DE REPRESENTACIÓN. - SE COMPROBARÁN TODOS LOS GASTOS ERÓGADOS DE ESTA PARTIDA CON FACTURAS QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS FISCALES ASÍ COMO SUS OFICIOS DE COMISIÓN RESPECTIVOS LOS CUALES DEBERÁN SER COMPROBADOS EN UN MÁXIMO DE 5 DÍAS HÁBILES. EL OFICIO DE COMISIÓN DEBERÁ SER FIRMADO Y SELLADO POR LAS DEPENDENCIAS, DIRECCIONES O DEPARTAMENTOS DE LA COMISIÓN.



TEUL

Presidencia Municipal
Teúl de González Ortega, Zacatecas
Administración 2021 - 2024



OFICIO DE COMISIÓN

DIRECCIÓN O ÁREA: Sindicatura

NOMBRE DEL EMPLEADO: Gricelda Covarrubias Gutierrez

PUESTO: Sindico

LUGAR DE LA COMISIÓN: Secretariado Ejecutivo / Tribunal Buroratico

PERIODO DE LA COMISIÓN: 12 AL 12

MOTIVO Y JUSTIFICACIÓN DE LA COMISIÓN (NECESARIO):
Revision de Patruilla -> Secretariado Ejecutivo CS

ESTIMACION DE GASTOS

DIAS DE LA COMISIÓN: 1 TARIFA (Según Tabulador) _____

PERNOCTAR (SI/NO): _____ ESTIMADO DE VIÁTICOS: _____

SE TRASLADARÁ PARA REALIZAR COMISIÓN EN:

- 1.- VEHICULO OFICIAL _____
- 2.- VEHÍCULO PARTICULAR _____
KILÓMETROS A RECORRER _____
PRECIO LITRO COMBUSTIBLE _____
MONTO EN VALES OFICIALES _____
ESTIMADO DE GASTOS DE TRANSPORTE _____
- 3.- AUTOBUS _____
- 4.- AVIÓN (Niveles Superiores) _____
- 5.- PRECIO DEL PASAJE VIAJE REDONDO _____

SELO Y FIRMA DE LA DEPENDENCIA
DIRECCIÓN O DEPARTAMENTO DE LA COMISIÓN



Ruth Raquel Carrillo
C. RUTH RAQUEL CARRILLO
SECRETARIA DE GOBIERNO



Gricelda Covarrubias
Gricelda Covarrubias
NOMBRE Y FIRMA DEL EMPLEADO



LC BLANCA ROSELIA CERVANTES S
TESORERA MUNICIPAL



ESTA ASIGNACIÓN ESTÁ DESTINADA A CUBRIR LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE EN EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES Y COMISIONES DENTRO DEL PAÍS O DEL ESTADO, EN LOS LUGARES DISTINTOS AL DE SU ADSCRIPCIÓN TRAMITANDOLOS CON DEBIDA ANTICIPACIÓN. ESTA PARTIDA INCLUYE LOS GASTOS DE CAMINO, SE EXCLUYE GASTOS DE REPRESENTACIÓN.- SE COMPROBARÁN TODOS LOS GASTOS ERÓGADOS DE ESTA PARTIDA CON FACTURAS QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS FISCALES ASÍ COMO SUS OFICIOS DE COMISIÓN RESPECTIVOS LOS CUALES DEBERÁN SER COMPROBADOS EN UN MÁXIMO DE 5 DÍAS HABILIS. EL OFICIO DE COMISIÓN DEBERÁ SER FIRMADO Y SELLADO POR LAS DEPENDENCIAS, DIRECCIONES O DEPARTAMENTOS DE LA COMISIÓN.