



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®



Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro  
Departamento de Planeación y Evaluación

Santa María del Oro, El Oro, Dgo., 06/noviembre/2024  
Oficio No. DPE-ITSSMO-Of-032-2024

**ROBERTO MENDIVIL SAENZPARDO**  
**PRESENTE.-**

Vista la solicitud de acceso a la información pública presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en fecha a 16/octubre/2024, solicitud interpuesta a la que se le asignó el folio No. 100176800000524 y que en obvio de repeticiones se da por reproducida, con el presente documento y su anexo: -----

- I. Con apoyo en los artículos 6 y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 29° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, artículos 1°, 2, 3, 4 y 42 fracciones II y IV, V y XV 117, 120, 121, 122, 125, 126, 129, 130 y demás relativos a de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y su Reglamento, y que mediante Decreto Administrativo, publicado en el Periódico Oficial del Estado treinta y cuatro (34) del tomo CCXIX (doscientos diecinueve), de fecha 26 de octubre del dos mil ocho (2008), mediante el cual se creó el organismo público descentralizado denominado "Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro", con personalidad jurídica y patrimonio propio; manifiesta también que conforme a lo dispuesto por los artículos 1 y 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango. Dicho organismo forma parte de la Administración Pública Paraestatal, por lo que procede a EMITIR: -----
- II. Que la Responsable de la Unidad de Transparencia es competente para contestar la solicitud presentada por Roberto Mendivil Saenzpardo, de conformidad a lo establecido en los artículos 128 y 42 y décimo segundo transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y del artículo 10 de su Reglamento, por tal situación la solicitud de referencia, se detalla de la siguiente manera: -----

Por las consideraciones antes señaladas, la Responsable de la Unidad de Transparencia del Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro, procede a emitir: -----

Cuestión: -----

1. Montos transferidos: Desglose de las transferencias realizadas, especificando las fechas y los montos.
2. Motivo de las transferencias: Descripción de las actividades o proyectos para los cuales se realizaron estos pagos.
3. Procedimientos de aprobación: Información sobre los procedimientos y criterios utilizados para la aprobación de estos pagos.
4. Documentación de respaldo: Copias de los documentos que respalden dichas transferencias, como SPEI, facturas, recibos, y autorizaciones. -----





TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®



Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro  
Departamento de Planeación y Evaluación

Respuesta: -----  
En respuesta a su solicitud de información de folio No. 100176800000424 a continuación se presenta la información solicitada de acuerdo a lo señalado en la cuestión. -----

1. **Montos transferidos: Desglose de las transferencias realizadas, especificando las fechas y los montos.** -----

Se presenta el detalle sobre los pagos y transferencias realizados a personal adscrito al Instituto Tecnológico superior de Santa María de El Oro con los cuales se realizan actividades y/o proyectos destinados a la mejora de la propia institución educativa, servicios de salud de índole privado, o cualquier otro concepto diferente a sueldos, salarios, primas vacacionales y aguinaldos, por el que se hubiese realizado una transferencia electrónica al trabajador, específicamente aquellos que superan los \$ 8,000.00 [ocho mil pesos]. Dichos gastos en los periodos fiscales 2023 y a la fecha de recepción de la presente en 2024. Al respecto se presenta a continuación una tabla donde se incluyen los montos transferidos y fechas de los mismos, los cuales son presentados por tipo de gasto en donde la tabla 1 corresponde a los gastos médicos del personal solicitado que cumple con la condición de monto. En la Tabla 2 se presentan las erogaciones realizadas con motivo de gastos de representación como los son viáticos que corresponden con la condición de montos y personal directivo, y en la tabla 3 se presentan las erogaciones, presentándose en el mismo orden para el ejercicio 2024 hasta la fecha de la presente solicitud y durante el ejercicio 2023. -----

Ejercicio 2024.

Tabla 1.

GASTOS MEDICOS 2024		
Descripción	Monto	Fecha
GASTOS MEDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	9,030.24	12 ENE 2024
GASTOS MEDICOS LLUVIA ELBA CARRETE NEVAREZGASTO	29,396.52	11 MAR 2024
GASTOS MEDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	31,555.56	28 MAR 2024
GASTOS MEDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	11,395.00	05 JUN 2024
GASTOS MEDICOS LLUVIA ELVA CARRETE NEVAREZGASTO	9,496.00	14 JUN 2024
GASTOS MEDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	10,620.00	25 JUN 2024
GASTOS MEDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	14,500.00	25 JUN 2024
GASTOS MEDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	12,640.00	08 JUL 2024
GASTOS MEDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	11,066.67	25 JUL 2024
GASTOS MEDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	8,333.33	27 JUL 2024
GASTOS MEDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	22,222.22	31 JUL 2024
GASTOS MEDICOS RITO ALARCON MACIASGASTOS MEDICO	24,769.44	12 SEP 2024
GASTOS MEDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	12,936.00	24 SEP 2024
GASTOS MEDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	8,000.00	24 SEP 2024
GASTOS MEDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	15,905.12	27 SEP 2024
GASTOS MEDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	11,760.00	27 SEP 2024
GASTOS MEDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	12,100.00	27 SEP 2024
GASTOS MEDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	10,888.89	27 SEP 2024





TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO



Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro  
Departamento de Planeación y Evaluación

Tabla 2.

VIATICOS 2024		
Descripción	Monto	Fecha
VIATICOS OF SPV-ITSSMO-C-013-2024 JESUS ALFREDO TECALERO MOTA	13,002.00	26-abr-24
VIATICOS OC DG-ITSSMO-C-0022-2024 YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	14,200.00	29-feb-24
VIATICOS OC DG- ITSSMO- C- 003-2024 YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	15,335.00	15-abr-24
VIATICOS OC DG-ITSSMO-C-0023-2024 ALONSO MARTINEZ ROBLES	14,200.00	01-mar-24
VIATICOS OC DG-ITSSMO-C-0063-2024 ALONSO MARTINEZ ROBLES	11,080.00	03-sep-24

Tabla 3.

ADQUISICIONES		
Descripción	Monto	Fecha
10 LAMPARAS LED PARA ESTACIONAMIENTO	28,695.50	13/06/2024

## Ejercicio 2023

Tabla 1

GASTOS MEDICOS 2023		
Descripción	Monto	Fecha
GASTOS MEDICOS RITO ALARCON MACIAS	52,689.11	23 ENE 2023
GASTOS MEDICOS RITO ALARCON MACIAS	11,671.00	28 FEB 2023
GASTOS MEDICOS RITO ALARCON MACIAS	13,315.00	13 MAR 2023
GASTOS MEDICOS RITO ALARCON MACIAS	11,081.00	17 ABR 2023
GASTOS MEDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	10,555.56	18 ABR 2023
GASTOS MEDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	15,777.78	25 ABR 2023
GASTOS MEDICOS RITO ALARCON MACIAS	10,564.00	01 JUN 2023
GASTOS MEDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	10,890.00	19 JUN 2023
GASTOS MEDICOS RITO ALARCON ACIAS	10,753.71	23 JUN 2023
GASTOS MEDICOS RITO ALARCON MACIAS	69,743.87	14 AGO 2023
GASTOS MEDICOS RITO ALARCO MACIAS	9,125.00	01 SEP 2023
GASTOS MEDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	8,436.47	09 SEP 2023
GASTOS MEDICOS RITO ALARCO MACIAS	14,228.00	17 OCT 2023
GASTOS MEDICOS LLUVIA ELVA CARRETNEVAREZ	10,547.84	27 NOV 2023

Tabla 2

VIATICOS 2023		
Descripción	Monto	Fecha
MEXICOOF- DG -ITSSMO - C-097 -202 3YOVELI ELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	10,040.00	22/09/2023
VIATICOS ARCON MACIAS RITO	14,526.64	15/12/2023
VIATICOS MARTINEZ ROBLES ALONSO	12,768.00	10/03/2023
VIATICOS YOVELI GPE BURCIAGA BORREGO	12,768.00	07/03/2023





TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®



Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro  
Departamento de Planeación y Evaluación

2. **Motivo de las transferencias: Descripción de las actividades o proyectos para los cuales se realizaron estos pagos.** -----

El motivo de las transferencias, su descripción de actividades o proyectos son presentadas mediante las tablas de la cuestión anterior. Las tablas muestran la descripción del motivo de las trasferencias bancarias.

3. **Procedimientos de aprobación: Información sobre los procedimientos y criterios utilizados para la aprobación de estos pagos.** -----

Los procedimientos de aprobación que el Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro utiliza son los lineamientos Internos para la asignación control, ejecución y comprobación de gastos médicos del Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro autorizado por el H. Junta Directiva del Instituto; así como los Lineamientos para la asignación, ejecución y comprobación de viáticos del Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro el cual se encuentra autorizado por la H. Junta Directiva del Instituto. En el caso de las adquisidores se hace llegar acuerdo del H. Junta Directiva de este Instituto por el que se autoriza la compra de las 10 lámparas LED para estacionamiento. -----

**LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA ASIGNACIÓN, CONTROL,  
EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DE GASTOS MEDICOS DEL  
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SANTA MARÍA DE EL  
ORO.**





La H. Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro con fundamento en lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango así como en el Decreto de Creación del Instituto de conformidad a lo señalado en el artículo 12 fracción V y de conformidad con los siguientes:

### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.-** Que con la finalidad de brindar a los trabajadores del Instituto Tecnológico Superior de Santa María De El Oro, la prestación de servicio médicos, con fecha 15 de octubre de 2009, el citado organismo, celebró el Convenio de Colaboración para la Subrogación de Servicios Médicos y Hospitalarios, con Servicios de Salud de Durango a través del Hospital General de Santa María de El Oro, mediante el cual se brinda atención médica al personal adscrito al Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro para recibir atención médica de primer y segundo nivel.

**SEGUNDO.-** Con fecha del diecisiete de diciembre de dos mil diez, la H. Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior De Santa María De El Oro, mediante el acuerdo **No. 04.02.171210** de la Cuarta Reunión Ordinaria 2010, aprobó la conformación del Fondo de Gastos Médicos Mayores como mecanismo de prevención ante erogaciones generadas en otras instituciones de salud diferentes al Hospital General de Santa María de El Oro, perteneciente al Servicio de Salud de Durango, con quien se tiene signado un convenio para la atención médica. Por lo que con este convenio se lleva a cabo la recepción de facturas a nombre del Instituto y donde el (la) trabajador(a) recibe el servicio de médicos especialistas y medicamentos pagándolo y posteriormente se le realiza un reembolso a su cuenta de nómina.

**TERCERO.-** Que en consideración de lo antes expuesto, resulta necesario establecer normas que permitan al Instituto administrar los recursos públicos destinados a gastos médicos, con base a principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, por lo que se tiene a bien expedir los siguientes:

### Lineamientos Internos para la Asignación, Control, Ejecución y Comprobación de Gastos Médicos del Instituto Tecnológico Superior de Santa María De El Oro.

### CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.- Aplicación y responsabilidad.** La aplicación de los presentes lineamientos es de observancia general y obligatoria para todo el personal del Instituto Tecnológico Superior de Santa María

De El Oro y que requieran la atención médica de todos los niveles, siempre que se encuentren debidamente en el ejercicio o con motivo del trabajo cualesquiera que sean el lugar y el tiempo en que se preste o cuando se presente una urgencia médica.

**Artículo 2.-** Objeto. Los presentes lineamientos tienen como objeto establecer las características de los servicios médicos que se otorgarán al personal del Instituto, a efecto de brindar el mejor servicio y la mayor equidad y transparencia, agilizando el procedimiento al tener conocimiento del proceso a seguir y los beneficios autorizados así como la obligación obtenida de dichos servicios como trabajador(a) del Instituto.

**Artículo 3.-** Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. Instituto: El Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro
- II. Pase médico general: Formato por escrito debidamente llenado con identificación de la solicitud de servicios subrogados que contendrá básicamente los siguientes datos:
  - a) Solicitud escrita, con firma del jefe(a) de la Oficina de Recursos Humanos y/o Dirección Administrativa.
  - b) Nombre del trabajador(a) que requiere el servicio, y
  - c) El servicio médico que se solicita.
- III. Médico general asignado. Médico con el cual el Instituto genera un contrato de trabajo de servicios personales para brindar servicio médico de primer y segundo nivel al personal del Instituto.
- IV. Erogaciones por concepto de gastos médicos. Son las erogaciones correspondientes al servicio de tercer nivel.
- V. Médico tratante. Es el médico al cual un trabajador se presenta en caso de emergencia médica fuera del lugar de los convenios del Instituto.

**Artículo 4.-** La autorización para realizar erogaciones por concepto de gastos médicos corresponderá a la Dirección Administrativa, avaladas por el Director General. Previo a dicha autorización, la Dirección Administrativa deberá analizar que se cuente con la suficiencia presupuestal de este rubro.

## CAPÍTULO II

### FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

**Artículo 5.-** Las facultades y obligaciones de la Dirección Administrativa.

- I. Verificar la disponibilidad presupuestal.



- II. Realizar los trámites y la oportuna ministración de los recursos financieros destinados para las erogaciones de gastos médicos.
- III. Recepción y verificación de los comprobantes de gastos médicos y asegurarse de que cuenten con todos los requisitos fiscales administrativos correspondientes.
- IV. Realizar los registros contables y llevar un control adecuado de la documentación que se presenta como soporte documental de los gastos médicos.

### CAPITULO III DE SU OPERACIÓN

#### Artículo 6.- Del procedimiento para su operación.

- a) El (la) trabajador(a) deberá presentarse ante la Oficina de Recursos Humanos y solicitar un pase médico general.
- b) El pase médico general deberá contener:
  - a. Nombre del(la) trabajador(a) y nombre del(la) beneficiario(a) que requiere el servicio,
  - b. Firma y sello de la Oficina de Recursos Humanos y/o Dirección Administrativa.
- c) Presentarse a consulta con el médico general asignado o Hospital General de Santa María de El Oro, en el horario previamente establecido.
- d) Toda receta médica debe ser elaborada por el médico general asignado por el Instituto.
- e) En caso de que el trabajador requiera atención médica especializada, deberá acudir con el médico general asignado quien lo valorará y lo canalizará con el médico de la especialidad que requiera el trabajador.
- f) En caso de incapacidades, el trabajador deberá presentarla en la Oficina de Recursos Humanos, durante las 24 horas posteriores a su expedición por el médico general asignado.
- g) En casos de emergencia médica, el trabajador podrá acudir a la clínica u hospital más cercano para recibir la atención médica urgente, posteriormente, será valorado por el médico asignado, quien determinará y valorará mediante diagnóstico el grado de urgencia, así como el tratamiento a seguir hasta su recuperación.
- h) En caso de que el trabajador requiera servicio médico de urgencia y no se encuentre al alcance los espacios previamente establecidos para el servicio médico, se procederá a presentar expediente clínico al médico general asignado y a la Dirección Administrativa para su expediente y autorización del reembolso de su erogación, para lo cual se requiere:
  - Presentar original de hoja clínica del médico tratante.
  - Presentar original de factura de honorarios médicos debidamente endosada, la cual debe cumplir con los requisitos fiscales vigentes.
  - Presentar original de receta médica del médico tratante.
- i) En caso de contar con seguro de gastos médicos mayores, se utilizarán los beneficios de éste, cuando así convenga al Instituto.





TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®



Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro  
Departamento de Planeación y Evaluación

#### CAPITULO IV DE LOS SERVICIOS

##### Artículo 7.- Se otorgarán los Servicios.

- Deberán solicitar el servicio de atención médica en la Oficina de Recursos Humanos del Instituto.
- La atención médica se llevará a cabo por medio del Hospital General de Santa María del Oro y el médico asignado que designe el Instituto.
- El Hospital, brindará el servicio de rayos X, hospitalización y los demás ofrecidos en su caso por el Hospital General de Santa María del Oro.
- La atención médica general será brindada por el médico asignado por el Instituto, quien además será el único facultado para expedir incapacidades médicas, hacer valoraciones y curaciones.

##### Artículo 8.- Servicios no aplicables

- Servicios oftalmológicos y lentes.
- Servicios dentales estéticos, salvo: endodoncia, extracciones, cirugías menores y amalgamas.
- Tratamientos estéticos.
- Tratamientos dietéticos y de obesidad, anorexia, bulimia, así como sus complicaciones.
- Tratamientos médicos o quirúrgicos realizados por personal sin licencia médica y cédula profesional para realizar dichos tratamientos.
- Tratamientos de fertilidad, esterilidad, impotencia sexual y sus complicaciones.
- Accesorios ortopédicos tales como: plantillas, zapatos ortopédicos, andaderas, silla de ruedas, muletas, entre otros.
- Accesorios y equipo médico tales como: baumanómetro, glucómetro, nebulizador, entre otros.
- Material de curación.
- Artículos de higiene personal, así como leche, pañales, accesorios para neonato.

#### CAPITULO V DE LA COMPROBACION DE LAS EROGACIONES

**Artículo 9.-** Se entiende por erogación por gasto médico, al egreso originado, por la necesidad del trabajador(a) de asistir a un tercer nivel previa autorización del médico General asignado o por motivo de una urgencia fuera del alcance de los servicios con los que se tiene convenio y/o contrato establecido por el Instituto.

**Artículo 10.-** Para comprobación de los gastos médicos. El trabajador deberá:

- Presentar su documentación original completa los tres días hábiles posteriores a la urgencia, ante la Dirección Administrativa, para su cotejo y revisión presupuestal. Dicha documentación



NODESS  
TecNM







TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®



Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro  
Departamento de Planeación y Evaluación

corresponde a factura original que cumpla con los requisitos fiscales vigentes en formato PDF Y XML de manera digital e impresa y debidamente endosada, en caso de que la factura sea por concepto de medicamento, se deberá anexar la receta original; Hoja clínica expedida por el médico general asignado.

- b) De tratarse el servicio por concepto de la prestación de servicios profesionales, la factura deberá presentar el desglose de la retención correspondiente al ISR retenido.

#### ARTICULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su autorización ante la H. Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro y de acuerdo a las leyes vigentes en materia de salud.

**SEGUNDO.-** El presente lineamiento debe ser publicado en la página del Instituto y de conocimiento de todos los (las) trabajadores (as) una vez aprobado.

**TERCERO.-** Pierde el derecho al servicio el (la) trabajador(a) que no cumpla con tener actualizado sus datos y los de sus beneficiarios ante la Oficina de Recursos Humanos o externe contar con algún otro servicio médico y no desear el servicio proporcionado por el Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro.

**CUARTO.-** El Instituto deja de tener la obligación con el (la) trabajador(a) por cese, renuncia, terminación del servicio o del tiempo para los cuales haya sido designado a partir de la fecha del hecho.





TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®



Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro  
Departamento de Planeación y Evaluación



EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®



Dgo

Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro



# Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro

*J*

LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DE  
VIÁTICOS

Santa María de El Oro, Dgo a 10 de Noviembre de 2021



Carretera a San Bernardo Km 2, Fraccionamiento Puerto Pinto, Santa María  
del Oro, El Oro, Dgo., C.P. 35697

tel. 649 52 611 81 y 649 52 605 10 Ext. 15

admon\_dsmariaoro@tecnm.mx

Boletín de registro: 8946207  
Fecha de registro: 2017-08-10  
Fecha de la certificación: 2021-08-20

www.tecnm.mx | www.itsmo.edu.mx



CACEI  
Centro de Atención al Cliente  
de la Secretaría de Educación Pública



NODSS  
TecNM



2024  
Felipe Carrillo  
PUERTO  
RECONSTRUCCIÓN DEL PAÍS  
DESARROLLO Y JUSTICIA  
DEL MAÍZ

Carretera a San Bernardo Km. 2, Fraccionamiento Puerto Pinto, Santa María del Oro, El Oro, Dgo., C.P. 35697

Tel. 649 52 6 11 81, Ext. 14, e-mail: plan\_dsmariaoro@tecnm.mx | tecnm.mx | smariaoro.tecnm.mx



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®



Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro  
Departamento de Planeación y Evaluación



EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®



Dgo

Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro

La H. Junta Directiva como máxima autoridad del Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro, con fundamento en las atribuciones conferidas en los artículos 25, fracción X de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, en el artículo 12 fracción I, XVII Y XVIII de su Decreto de Creación y 11 fracción II de su Reglamento Interior. Ha tenido a bien emitir los siguientes Lineamientos:

## CONSIDERANDOS:

### PRIMERO:

Con la finalidad de regular las actividades y hacer más eficiente la asignación de viáticos al personal de este Instituto que deba trasladarse a alguna comisión oficial para cumplir las funciones de su puesto, se elaboran los presentes lineamientos para la asignación y comprobación de viáticos, con el objeto de llevar un mayor control administrativo y facilitar el manejo del recurso.

### SEGUNDO:

En una tarea de actualización, el documento incluye un sistema de tarifas vigentes para el año en curso, mismas que en lo sucesivo serán ajustadas conforme a los tabuladores de sueldos, al Índice Nacional de Precios al Consumidor, indicadores económicos que publique el Banco de México y a las normas, políticas y lineamientos generales que emita el Gobierno del Estado de Durango.

### TERCERO:

El Departamento de Servicios Administrativos como responsable de orientar y encaminar el permanente mejoramiento y precisión de las funciones administrativas, se dió a la tarea de adecuar las normas en materia de Comisiones, Viáticos y Pasajes Nacionales.



Carretera a San Bernardo Km 2, Fraccionamiento Puerto Pinto, Santa María del Oro, El Oro, Dgo., C.P. 35697

tel. 649 52 611 81 y 649 52 605 10 Ext. 15

admon\_dsmariaoro@tecnm.mx

Resolución de registro: 8946/2017  
Fecha de validez: 02/11/2017  
Fecha de la resolución: 02/11/2017

www.tecnm.mx | www.itsmo.edu.mx



CACEI  
Centro de Asesoría y Evaluación  
de la Calidad A.C.



Carretera a San Bernardo Km. 2, Fraccionamiento Puerto Pinto, Santa María del Oro, El Oro, Dgo., C.P. 35697

Tel. 649 52 6 11 81, Ext. 14, e-mail: plan\_dsmariaoro@tecnm.mx | tecnm.mx | smariaoro.tecnm.mx



2024  
Felipe Carrillo  
PUERTO  
GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO  
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
DEL HAYÁN





TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO



Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro  
Departamento de Planeación y Evaluación



EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO



Dgo

Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro

#### CUARTO:

Lo anterior motiva a la emisión de los lineamientos que contempla mecanismos administrativos y requisitos para el ejercicio y pago de viáticos y pasajes nacionales a los servidores públicos del Instituto Tecnológico Superior de Santa María De El Oro, así como la necesaria actualización del sistema de tarifas conforme a la situación económica imperante, que asegure el cumplimiento adecuado de las tareas derivadas de comisiones oficiales.

#### QUINTO:

Con fundamento en el artículo tercero del Decreto Administrativo que establece las "Medidas de austeridad, disciplina, eficiencia y transparencia del gasto público de la Administración pública del Estado de Durango publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango número 77 de fecha de 25 de septiembre de 2016 y lo señalado en los art. 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70 y 71 de los Lineamientos Generales que establecen las medidas de austeridad, disciplina, eficiencia y transparencia del gasto público de la Administración Pública del Estado de Durango.

En consideración a lo anteriormente expuesto, se ha tenido a bien emitir los siguientes:

### LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS

Los presentes lineamientos tienen como objetivo regular la asignación, ejecución y comprobación de viáticos para el personal del Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro que deban ser comisionados para la realización de alguna tarea oficial a más de 150 kilómetros de distancia de su lugar de adscripción, así como dar a conocer las tarifas vigentes y formatos autorizados para la solicitud y comprobación de los mismos.



Carretera a San Bernardo Km 2, Fraccionamiento Puerto Pinto, Santa María del Oro, El Oro, Dgo., C.P. 35697

els. 649 52 611 81 y 649 52 605 10 Ext. 15

admon\_damariaoro@tecnm.mx

www.tecnm.mx | www.itsmo.edu.mx



CACEI  
Centro de Asesoría y Evaluación  
de la Calidad A.C.



Carretera a San Bernardo Km. 2, Fraccionamiento Puerto Pinto, Santa María del Oro, El Oro, Dgo., C.P. 35697

Tel. 649 52 6 11 81, Ext. 14, e-mail: plan\_dsmariaoro@tecnm.mx | tecnm.mx | smariaoro.tecnm.mx



2024  
Felipe Carrillo  
PUERTO  
GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO  
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
DEL HAYAR



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®



Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro  
Departamento de Planeación y Evaluación



EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®



Dgo

Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro

## CAPITULO I

DE LA VALIDACION PRESUPUESTAL, ELABORACIÓN DE LA REQUISICION Y EMISIÓN DEL OFICIO DE COMISIÓN.

**ARTÍCULO I.-** Los jefes de las áreas serán responsables de apoyar en la optimización de los recursos presupuestales autorizados a la Institución, por lo que debe delimitar la frecuencia y duración de las comisiones a lo estrictamente necesario.

**ARTICULO II.-** El jefe inmediato superior del personal que realice el gasto de viaje deberá emitir un oficio de comisión para la validación presupuestal de viáticos, en dicho documento, se indicará el nombre del personal, así como la comisión que se designa, el lugar y los días de duración del mismo. **Anexo 1 (Formato EG1).**

**ARTICULO III.-** El Jefe del Departamento de Servicios Administrativos realiza la validación presupuestal para la comisión y se procede a elaborar la requisición misma que contempla la o las partidas presupuestales disponibles para tal efecto, se expide el cheque o se realiza la transferencia electrónica correspondiente.

## CAPTULO II.

DE LA AUTORIZACION DE LA COMISION.

**ARTICULO IV.-** Los gastos de transporte aéreo solo se autorizarán al Director General, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de los Lineamientos Generales que establecen medidas de austeridad, disciplina, eficiencia y transparencia del gasto público del Estado de Durango.

**ARTICULO V.-** Las reservaciones y autorizaciones de boletos de avión y reservación de hoteles se harán a través del Departamento de Servicios Administrativos, quien en todo momento estará obligado a evaluar la necesidad de la erogación y determinar la suficiencia de la partida presupuestal.



Carretera a San Bernardo Km 2, Fraccionamiento Puerto Pinto, Santa María del Oro, El Oro, Dgo., C.P. 35697

tel. 649 52 611 81 y 649 52 605 10 Ext. 15

admon\_damariaoro@tecnm.mx

www.tecnm.mx | www.itsmo.edu.mx



Carretera a San Bernardo Km. 2, Fraccionamiento Puerto Pinto, Santa María del Oro, El Oro, Dgo., C.P. 35697

Tel. 649 52 6 11 81, Ext. 14, e-mail: plan\_dsmariaoro@tecnm.mx | tecnm.mx | smariaoro.tecnm.mx



2024

Felipe Carrillo

PUERTO

GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO  
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN





TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO



Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro  
Departamento de Planeación y Evaluación



EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO



Dgo

Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro

**ARTICULO VI.-** El Departamento de Servicios Administrativos será el responsable del trámite de adquisición de los boletos de avión y de la cancelación de los mismos, ya sea que la aerolínea lo entregue directamente al comisionado en el aeropuerto o que la agencia de viajes lo envíe al área responsable.

**ARTICULO VII.-** El Departamento de Servicios Administrativos, reembolsará el costo del boleto cuando un servidor público estando de comisión fuera de su lugar de adscripción, requiera un cambio en el itinerario por instrucciones superiores o por situaciones contingentes imprevistas, que impidan la adquisición del boleto de avión por parte del área responsable, situación que deberá motivarse y justificarse mediante un oficio firmado por el Jefe Superior Jerárquico, o Director General.

**ARTICULO VIII.-** Es responsabilidad del comisionado devolver inmediatamente por oficio, el boleto de avión al área responsable que lo proporcionó, cuando la comisión sea cancelada total y/o parcialmente, en caso contrario, se asumirá que la comisión fue realizada y se procederá conforme lo establecido en los presentes lineamientos.

**ARTICULO IX.-** Queda prohibida la adquisición de pasajes aéreos de primera clase.

**ARTICULO X.-** El personal que sea comisionado a más de 150 kilómetros de distancia de su lugar de adscripción tiene derecho al otorgamiento de viáticos de conformidad con la tarifa vigente autorizada por la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Durango.

**ARTICULO XII.-** La solicitud del recurso para el otorgamiento de los viáticos, se formulará mediante el Formato de Solicitud y Asignación de Viáticos (**Anexo 2**) de los presentes lineamientos, además del Oficio de Comisión el cual deberá de cumplir con todas las características especificadas en el (**Anexo 1 - Formato EG3**) adjunto a los presentes lineamientos, los cuales se deberán presentar en la oficina de recursos financieros para el trámite de viáticos.

**ARTÍCULO XIII.-** En caso de que la comisión se lleve a cabo en distintos lugares y en diferentes días se deberá acompañar el Formato de Solicitud y Asignación de Viáticos (**Anexo 2**), con un programa de recorrido debidamente autorizado por el jefe inmediato.



Carretera a San Bernardo Km 2, Fraccionamiento Puerto Pinto, Santa María del Oro, El Oro, Dgo., C.P. 35697

tel. 649 52 611 81 y 649 52 605 10 Ext. 15

admon\_damariaoro@tecnm.mx

www.tecnm.mx | www.itsmo.edu.mx



Carretera a San Bernardo Km. 2, Fraccionamiento Puerto Pinto, Santa María del Oro, El Oro, Dgo., C.P. 35697

Tel. 649 52 6 11 81, Ext. 14, e-mail: plan\_dsmariaoro@tecnm.mx | tecnm.mx | smariaoro.tecnm.mx



2024  
Felipe Carrillo  
PUERTO  
GOBIERNO DEL GOBIERNO  
ESTADUAL DE DURANGO





TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®



Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro  
Departamento de Planeación y Evaluación



EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®



Dgo

Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro

**ARTÍCULO XIV.-** Las áreas encargadas del trámite para el pago de viáticos y de recepción de la comprobación de los mismos serán en el Departamento de Servicios Administrativos del Instituto, específicamente en oficina de Recursos Financieros para el pago y la comprobación de los mismos.

**ARTÍCULO XV.-** Sólo procederá la asignación de viáticos por comisión de trabajo, cuando el comisionado se traslade de su lugar de adscripción a otra localidad ubicada a una distancia mayor de 150 K.M. de conformidad con lo establecido en el artículo 59, segundo párrafo de los Lineamientos Generales que establecen medidas de austeridad, disciplina, eficiencia y transparencia del gasto público del Estado de Durango.

**ARTÍCULO XV.-** Sin excepción alguna solo se autorizan viáticos por los siguientes conceptos: alimentación, hospedaje, transporte terrestre (taxis, autobuses), casetas, combustible de conformidad con lo establecido en el artículo 60, de los Lineamientos Generales que establecen medidas de austeridad, disciplina, eficiencia y transparencia del gasto público del Estado de Durango.

**ARTÍCULO XV.-** No se deberá otorgar comisiones y viáticos a personal que disfrute de días inhábiles, puentes, periodo vacacional o cualquier tipo de licencia.

### CAPTULO III.

#### DEL USO Y CONTROL DE LOS VEHICULOS OFICIALES

**ARTÍCULO XV.-** Cuando el personal comisionado utilice vehículo oficial para trasladarse al lugar de la comisión, se le cubrirá el costo del peaje y combustible. El pago del combustible se llevará a cabo con base a la distancia en kilómetros existentes del lugar de origen al de destino, en función del tipo de vehículo, el camino que habrá de recorrer y la carga de transporte.

**ARTÍCULO XVI.-** Solo se podrá utilizar vehículo propio para cubrir una encomienda, cuando las necesidades del servicio así lo requieran siempre y cuando el comisionado haya aceptado la responsabilidad entera de su vehículo, para lo cual deberá de firmar una carta responsiva en la que se especifique que él se hará cargo de cualquier daño que puede sufrir su vehículo presentando al Departamento de Servicios Administrativos, copia vigente de la póliza de seguro.



Carretera a San Bernardo Km 2, Fraccionamiento Puerto Pinto, Santa María del Oro, El Oro, Dgo., C.P. 35697

tel. 649 52 611 81 y 649 52 605 10 Ext. 15

admon\_damariaoro@tecnm.mx

www.tecnm.mx | www.itsmo.edu.mx



CACEI  
Centro de Atención al Ciudadano  
de la Secretaría de Educación Pública



Carretera a San Bernardo Km. 2, Fraccionamiento Puerto Pinto, Santa María del Oro, El Oro, Dgo., C.P. 35697

Tel. 649 52 6 11 81, Ext. 14, e-mail: plan\_dsmariaoro@tecnm.mx | tecnm.mx | smariaoro.tecnm.mx



2024  
Felipe Carrillo  
PUERTO  
GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO  
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®



Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro  
Departamento de Planeación y Evaluación



EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®



Dgo

Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro

**ARTÍCULO XVI.-** Las tarifas señaladas en los presentes lineamientos se deben cubrir en moneda nacional. **(Anexo 8 formatos EG5).**

**ARTÍCULO XVII.-** Las tarifas previstas en el anexo 8 formato EG5 correspondientes de los presentes lineamientos, constituyen los tope máximos autorizados, por lo que no pueden cubrirse cuotas mayores, ya que en estricto apego a la política de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal, no se debe autorizar ninguna ampliación líquida para cubrir este concepto.

#### CAPTULO IV. DE LA COMPROBACIÓN

**ARTÍCULO XVIII.-** El servidor público comisionado formulará la comprobación mediante el Formato de Comprobación de Viáticos **(Anexo 4)** de los presentes lineamientos y deberá presentarlos en la oficina de Recursos financieros debidamente firmado por el responsable del ejercicio del gasto en original y copia.

**ARTÍCULO XIX.-** Al Formato de Comprobación de Viáticos **(Anexo 4)** se acompañará la documentación soporte del gasto, que acredite que se efectuó la comisión en los términos y tiempos establecidos, que incluirá una relación de los comprobantes en el Formato Relación de Facturas **(Anexo 4)** y en caso de haber realizado un recorrido el documento que compruebe la visita en los lugares de la comisión asignada.

**ARTÍCULO XX.-** La comprobación de viáticos deberá hacerse en los formatos autorizados para tal efecto, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Nombre, denominación social o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal del contribuyente de quien los expide.
- Número de folio, lugar y fecha de expedición.
- Nombre, denominación o razón social y domicilio de la persona a quien se le expide (Dependencia o entidad a la que está adscrita la persona que comprueba).
- Cantidad y descripción del servicio que ampara.
- Valor unitario e importe total.
- Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado.
- Los documentos no deberán tener tachaduras o enmendaduras.
- Las facturas deberán coincidir con la fecha de la comisión.



Carretera a San Bernardo Km 2, Fraccionamiento Puerto Pinto, Santa María del Oro, El Oro, Dgo., C.P. 35697

tel. 649 52 611 81 y 649 52 605 10 Ext. 15

admon\_damariaoro@tecnm.mx

www.tecnm.mx | www.itsmo.edu.mx



Carretera a San Bernardo Km. 2, Fraccionamiento Puerto Pinto, Santa María del Oro, El Oro, Dgo., C.P. 35697

Tel. 649 52 6 11 81, Ext. 14, e-mail: plan\_dsmariaoro@tecnm.mx | tecnm.mx | smariaoro.tecnm.mx



2024  
Felipe Carrillo  
PUERTO  
GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN





TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO



Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro  
Departamento de Planeación y Evaluación



EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO



Dgo

Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro

i) Presentar factura, CFDI adjuntando en la orden el archivo XML, impreso y verificación del SAT.

J) Cada comprobante deberá contener la firma de la persona que eroga el gasto.

k) Las facturas de combustible deberán ser acompañadas de sus respectivas bitácoras, haciendo una descripción detallada de los recorridos y lugares, en el **Anexo 7 (Formato EG8).**

l) Los ticket de cuotas y peajes deberán ser facturas dentro del mes al que corresponde el gasto y anexar el ticket de las casetas a los que corresponda dicha factura.

m) En las facturas de hospedaje, se deberá evitar el concepto de habitación doble o triple, aún y cuando la tarifa corresponda a habitación sencilla.

n) Las facturas deberán ser entregadas y pegadas en hojas de máquina (papel de reciclaje).

**ARTÍCULO XXI.-** Todos los documentos deberán ser originales y deberán ser enviados en formato PDF y XML al correo [viaticos.itssmo@hotmail.com](mailto:viaticos.itssmo@hotmail.com).

**ARTÍCULO XXII.-** Toda erogación deberá ser congruente con las operaciones y actividades propias de las funciones del Tecnológico. La falta de cualquiera de los requisitos señalados anteriormente dará lugar a que sea rechazada la solicitud o comprobación.

**ARTÍCULO XXII.-** Cuando por la ubicación geográfica del destino de la comisión, sea imposible recabar comprobantes con requisitos Fiscales, se utilizará el formato de recibo de justificación de viáticos (**Anexo 5 formato EG-6**), el cual deberá ser autorizado por el jefe inmediato superior del comisionado, debiéndose anexar comprobante simplificado del gasto: nota de venta, ticket, remisión entre otros. Las localidades a que se refiere dicho artículo son las siguientes: Municipio de El Oro (General Escobedo, San José de Ramos, Emiliano Martínez, Potrero de Campa, Unión y Progreso, todas las del municipio de Indé a excepción de la cabecera municipal, todas las del municipio de san Bernardo a excepción de la cabecera, todas las del municipio de Hidalgo y todas las del municipio de Ocampo a excepción de la cabecera municipal y la localidad de las Nieves.

**ARTÍCULO XXIII.-** En el caso de comprobación vía Recibo de Justificación de Viáticos (**Anexo 5 Formato EG-6**) para comprobar la estancia en los lugares de comisión, este deberá ser sellado por la autoridad de la comunidad.



Carretera a San Bernardo Km 2, Fraccionamiento Puerto Pinto, Santa María del Oro, El Oro, Dgo., C.P. 35697

els. 649 52 611 81 y 649 52 605 10 Ext. 15

admon\_damariaoro@tecnm.mx

[www.tecnm.mx](http://www.tecnm.mx) | [www.itssmo.edu.mx](http://www.itssmo.edu.mx)



Carretera a San Bernardo Km. 2, Fraccionamiento Puerto Pinto, Santa María del Oro, El Oro, Dgo., C.P. 35697

Tel. 649 52 6 11 81, Ext. 14, e-mail: [plan\\_dsmariaoro@tecnm.mx](mailto:plan_dsmariaoro@tecnm.mx) | [tecnm.mx](http://tecnm.mx) | [smariaoro.tecnm.mx](http://smariaoro.tecnm.mx)







TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®



Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro  
Departamento de Planeación y Evaluación



EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®



Dgo

Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro

**ARTÍCULO XXIV.-** En caso de existir sobrante de efectivo proporcionado para efectuar el gasto de viaje, se deberá realizar el reembolso del mismo en la oficina de Recursos Financieros, quienes recibirán y entregarán recibo de dicho reembolso, el cual servirá de documentación soporte e incluirlo en el formato de Relación de Facturas (**Anexo 6 Relación de facturas**). También se podrá realizar el reembolso mediante transferencia bancaria o depósito en la cuenta cuya cuenta fuente sea de donde se erogaron los viáticos.

**ARTÍCULO XXIV.-** El empleado comisionado será responsable de la oportuna y total comprobación de sus viáticos, disponiendo de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores al ejercicio de las mismas para presentar la comprobación correspondiente.

**ARTÍCULO XXV.-** Los comprobantes fiscales de las erogaciones realizadas deberán coincidir en cuanto al lugar y fecha de la comisión, y podrán incluir consumos de alimentos de establecimientos ubicados en la ruta de viaje.

**ARTÍCULO XXVI.-** La comprobación de viáticos con estadía requiere invariablemente la presentación de factura de hospedaje por los mismos días señalados en el oficio de comisión.

**ARTÍCULO XXVII.-** Se aceptarán comprobantes fiscales de poblaciones cercanas al lugar de comisión, cuando en éste, no exista la infraestructura necesaria para el hospedaje y alimentación del comisionado.

**ARTÍCULO XXVII.-** No se aceptarán consumos de bar y/o bebidas alcohólicas, las compras en tiendas de autoservicio se aceptan siempre y cuando no exista un establecimiento de comida formal o que las distancias para acceder a ellos lo dificulten. No se aceptarán cualquier tipo de botanas, dulces procesados, naturales o típicos, chicles, cigarros, bebidas energéticas, alimentos no procesados tales como; carne y/o mariscos empaquetados, artículos personales, concepto de propinas ni servicios de habitación en el hotel, esto con base en el artículo 68 de los Lineamientos Generales que establecen medidas de austeridad, disciplina, eficiencia y transparencia del gasto público del Estado de Durango.

**ARTÍCULO XXVIII.-** Los pagarés bancarios (baucher) No son comprobantes fiscales, por lo que no serán aceptados dentro de la comprobación.



Carretera a San Bernardo Km 2, Fraccionamiento Puerto Pinto, Santa María del Oro, El Oro, Dgo., C.P. 35697

tel. 649 52 611 81 y 649 52 605 10 Ext. 15

admon\_damariaoro@tecnm.mx

www.tecnm.mx | www.itsmo.edu.mx



Carretera a San Bernardo Km. 2, Fraccionamiento Puerto Pinto, Santa María del Oro, El Oro, Dgo., C.P. 35697

Tel. 649 52 6 11 81, Ext. 14, e-mail: plan\_dsmariaoro@tecnm.mx | tecnm.mx | smariaoro.tecnm.mx



2024  
Felipe Carrillo  
PUERTO  
GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO  
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®



Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro  
Departamento de Planeación y Evaluación



EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®



Dgo

Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro

**ARTÍCULO XXVIII.-** En el caso excepcional de que por necesidades del servicio, el (os) lugar(es), fechas y el medio de transporte de la comisión original hayan sido modificados, deberá anexar a la comprobación un oficio dirigido al área responsable de recibir la comprobación, firmado por el superior jerárquico del comisionado, mediante el cual se informe de los cambios realizados y estén plenamente justificados, para que ésta pueda recibir la comprobación de los gastos, al amparo de las modificaciones.

**ARTÍCULO XXIX.-** Es responsabilidad del comisionado estar al tanto de su solicitud y comprobación, para que en caso de que la oficina de Recursos Financieros determine que la comprobación requiera aclaraciones, modificaciones e incluso no proceda, recuperar los documentos en el área correspondiente y realizar las correcciones pertinentes, con la finalidad de que el comisionado pueda presentarlas nuevamente dentro del plazo establecido en artículo XXIV de los presentes lineamientos.

**ARTÍCULO XXXI.-** El servidor público podrá optar por incluir los gastos de traslado por vía terrestre dentro de la comprobación del gasto que no se hubieran considerado en la planeación de la comisión o aquellos a los que de manera involuntaria haya incurrido en la realización de la encomienda y solicitar su reembolso a su regreso contra la entrega de comprobantes originales que cubran los requisitos fiscales, mismos que deberán coincidir en cuanto a fechas y al lugar geográfico que señale el oficio de comisión; para el trámite de reembolso cuenta con diez (10) días hábiles posteriores al término de la comisión, sin que exista reclamo posterior.

**ARTÍCULO XXXII.-** La solicitud del reintegro de los gastos (peaje, combustible, traslado, etc.) debe ser presentado simultáneamente con la comprobación de los viáticos atendiendo las particularidades establecidas en los presentes lineamientos.

**ARTÍCULO XXXIII.-** Deberán sujetarse como máximo a las tarifas autorizadas por día, mismas que incluyen los gastos de hotel y tres alimentos. No se autorizarán gastos de viáticos por monto superior al incluido en (anexo 8 formatos EG5).



Carretera a San Bernardo Km 2, Fraccionamiento Puerto Pinto, Santa María del Oro, El Oro, Dgo., C.P. 35697

tel. 649 52 611 81 y 649 52 605 10 Ext. 15

admon\_damariaoro@tecnm.mx

Horario de atención: 09:00-18:00  
Prestar de servicio: 027-08-10  
Horario de la institución: 027-08-10

www.tecnm.mx | www.itsmo.edu.mx



Carretera a San Bernardo Km. 2, Fraccionamiento Puerto Pinto, Santa María del Oro, El Oro, Dgo., C.P. 35697

Tel. 649 52 6 11 81, Ext. 14, e-mail: plan\_dsmariaoro@tecnm.mx | tecnm.mx | smariaoro.tecnm.mx



2024  
Felipe Carrillo  
PUERTO  
GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATAN  
DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y EVALUACION





TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®



Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro  
Departamento de Planeación y Evaluación



EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®



Dgo

Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro

## FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Para la aplicación de los presentes lineamientos, son facultades del Titular del Departamento de Servicios Administrativos:

1. Verificar la disponibilidad presupuestal;
2. Realizar los trámites y la oportuna ministración de los recursos a los comisionados;
3. Verificar la correcta aplicación y ejercicio de los recursos financieros destinados para las erogaciones de pasajes y viáticos;
4. Instrumentar el procedimiento administrativo interno para el ejercicio de las partidas mencionadas anteriormente, cuidando no rebasar el techo presupuestal autorizado y estableciendo los mecanismos de control que aseguren el uso óptimo y racional de los recursos bajo la observancia de las disposiciones legales aplicables;
5. Descontar vía nómina los recursos no comprobados en tiempo y forma; y
6. Rechazar toda comprobación que no cumpla con lo establecido en los presentes lineamientos.

## SANCIONES

Los servidores públicos responsables de supervisar el desempeño de las comisiones, así como quienes tienen el carácter de comisionados, son responsables de las irregularidades en que incurran por incumplir o contravenir la presente norma, haciéndose acreedores a las sanciones previstas en la Ley en materia y/o a las que determinen los órganos fiscalizadores.

El servidor público comisionado que no realice su comprobación en los términos y plazos establecidos en los presentes Lineamientos será acreedor al descuento inmediato vía nómina por la cantidad faltante, haciendo uso de los derechos que otorga al Instituto a través de la Carta Compromiso **Anexo 3 Formato EG4**.



Carretera a San Bernardo Km 2, Fraccionamiento Puerto Pinto, Santa María del Oro, El Oro, Dgo., C.P. 35697

els. 649 52 611 81 y 649 52 605 10 Ext. 15

admon\_dsmariaoro@tecnm.mx

www.tecnm.mx | www.itsmo.edu.mx



NODESS  
TecNM



2024  
Felipe Carrillo  
PUERTO  
GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO  
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
DEL HAYÁN





TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®



Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro  
Departamento de Planeación y Evaluación



EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®



Dgo

Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

**ARTÍCULO PRIMERO:** Los presentes Lineamientos para la Asignación, Ejecución y Comprobación de Viáticos, entrarán en vigor a partir del día siguiente hábil de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Los presentes Lineamientos para la Asignación, Ejecución y Comprobación de Viáticos fueron aprobados por unanimidad por los miembros de la Junta Directiva mediante el acuerdo XXXX en la XXXX Sesión Ordinaria celebrada con fecha XXXXXX. Y seguirá vigente en los años subsecuentes siempre y cuando no sea derogada por una posterior u ordenamientos de jerarquía superior a ésta, firmando al calce de los mismos:

### H. JUNTA DIRECTIVA

#### PROF. JOSÉ ARREOLA CONTRERAS

Coordinador de Enlace con Organismos Públicos Descentralizados y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Educación del Estado de Durango, Suplente del

#### DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES,

Gobernador Constitucional del Estado de Durango, Presidente de la H. Junta Directiva, y Suplente del

#### C.P. RUBÉN CALDERÓN LUJÁN

Secretario de Educación del Estado de Durango, y  
Vicepresidente de la H. Junta Directiva

#### LIC. SALVADOR PERALTA HERNÁNDEZ

Coordinador Nacional de Juntas Directivas del Tecnológico Nacional de México, Suplente del

#### M.C. MANUEL CHÁVEZ SÁENZ

Director de Institutos Tecnológicos Descentralizados, y  
Vocal de la H. Junta Directiva.

#### LIC. MARÍA DEL CARMEN CONTRERAS AYALA

Coordinadora General de Normatividad, Registro y Seguimiento de Entidades Paraestatales, Suplente del

#### C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA

Secretario de Finanzas y de Administración, y  
Vocal de la H. Junta Directiva.



Carretera a San Bernardo Km 2, Fraccionamiento Puerto Pinto, Santa María del Oro, El Oro, Dgo., C.P. 35697

tel. 649 52 611 81 y 649 52 605 10 Ext. 15

admon\_dsmariaoro@tecnm.mx

www.tecnm.mx | www.itssmo.edu.mx



NODESS  
TecNM



2024  
Felipe Carrillo  
PUERTO  
GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO  
GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

Carretera a San Bernardo Km. 2, Fraccionamiento Puerto Pinto, Santa María del Oro, El Oro, Dgo., C.P. 35697

Tel. 649 52 6 11 81, Ext. 14, e-mail: plan\_dsmariaoro@tecnm.mx | tecnm.mx | smariaoro.tecnm.mx



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®



Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro  
Departamento de Planeación y Evaluación



EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®



Dgo

Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro

*[Handwritten signature]*

**LIC. VÍCTOR JOEL MARTÍNEZ MARTÍNEZ**

Subsecretario de Fiscalización de la Secretaría de Contraloría, y  
Comisario Público del H. Junta Directiva.

**MTRO. JOSÉ BERNARDO MARTÍNEZ ALATORRE,**

Representante del **C. ISMAEL MATA ALVARADO,**  
Presidente Municipal del Oro, y  
Vocal de la H. Junta Directiva.

**ING. VÍCTOR HUGO MENDOZA DÍAZ**

Representante del Sector Productivo, y  
Vocal de la H. Junta Directiva.

**ING. JAIME DANIEL GONZÁLEZ RESÉNDIZ**

Director General del Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro, y  
Secretario Técnico de la H. Junta Directiva.



Carretera a San Bernardo Km 2, Fraccionamiento Puerto Pinto, Santa María  
del Oro, El Oro, Dgo., C.P. 35697

els. 649 52 611 81 y 649 52 605 10 Ext. 15

admon\_damariaoro@tecnm.mx

Boletín de registro: 09/06/2017  
Fecha de inicio: 05/07/2017  
Fecha de la conferencia: 02/07/2017

www.tecnm.mx | www.itsmo.edu.mx



Carretera a San Bernardo Km. 2, Fraccionamiento Puerto Pinto, Santa María del Oro, El Oro, Dgo., C.P. 35697

Tel. 649 52 6 11 81, Ext. 14, e-mail: plan\_dsmariaoro@tecnm.mx | tecnm.mx | smariaoro.tecnm.mx



**2024**  
**Felipe Carrillo**  
**PUERTO**  
GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO  
DEVELOPMENTO Y AUTONOMIA  
DEL NAYAR





TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®



Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro  
Departamento de Planeación y Evaluación



EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®

Instituto Tecnológico Superior  
de Santa María de El Oro  
Subdirección de Planeación y Vinculación

## SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2024 DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SANTA MARÍA DE EL ORO

### FUNDAMENTO LEGAL

Acuerdo No. 06.02.130624. La H. Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro, con fundamento legal en lo establecido por el artículo 25 Fracción XVI de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango y el 12 fracción XVI del Decreto por el que se crea el Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro, publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 34 de fecha 26 de octubre de 2008, última reforma de fecha 20 de septiembre de 2020, y en el artículo 4 fracción VI de los Lineamientos de operación del fondo de contingencias del Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro. aprueba por unanimidad: La autorización para la disposición del Fondo de Contingencias del Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro por un monto de \$28,695.50 (veintiocho mil seiscientos noventa y cinco pesos 50/100 m.n.) para la sustitución de luminarias exteriores fundidas.

FIRMAN LOS MIEMBROS PRESENTES DE LA H. JUNTA DIRECTIVA

M.A. SILVIA JETZABEL RASCÓN HERRERA

Coordinadora de Enlace con Organismos Públicos Descentralizados y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Educación del Estado de Durango, Suplente del

DR. ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS VILLARREAL,

Gobernador del Estado de Durango, Presidente de la H. Junta Directiva, y Suplente del

DR. JOSÉ GUILLERMO ADAME CALDERÓN

Secretario de Educación del Estado de Durango, y Vicepresidente de la H. Junta Directiva



LIC. JUAN FRANCISCO DIAZ TORRES

Responsable de Recursos Humanos de la Oficina de Enlace Educativo y suplente de la MTRA. LUZ MARÍA LÓPEZ AMAYA

Titular de la Oficina de Enlace Educativo en el Estado de Durango, y Vocal de la H. Junta Directiva.

LIC. SALVADOR PERALTA HERNÁNDEZ

Coordinador Nacional de Juntas Directivas del Tecnológico Nacional de México, Suplente del M.C. MANUEL CHÁVEZ SÁENZ  
Director de Institutos Tecnológicos Descentralizados, y Vocal de la H. Junta Directiva.

Carretera a San Bernardo Km. 2, Fraccionamiento Puerto Pinto, Santa María del Oro, El Oro, Dgo.,

C.P. 35697 Tel. 649 52 6 11 81, Ext. 29,

e-mail: pl\_dsmariaoro@tecnm.mx | tecnm.mx | smariaoro.tecnm.mx

Página 24 de 34



2024  
Felipe Carrillo  
PUERTO



2024  
Felipe Carrillo  
PUERTO





TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO



Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro  
Departamento de Planeación y Evaluación



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO

Instituto Tecnológico Superior  
de Santa María de El Oro  
Subdirección de Planeación y Vinculación

**C.P. JESÚS ALBERTO GÓMEZ MEZA**  
Director de Análisis, Evaluación y Seguimiento de la  
Coordinación de Entidades Paraestatales, y Suplente de la  
**LIC. BERTHA CRISTINA ORRANTE ROJAS**  
Secretaría de Finanzas y de Administración, y  
Vocal de la H. Junta Directiva.

**C.P. CLAUDIA QUINTANA ESCOBOSA**  
Subsecretaria de Fiscalización de la Secretaría de  
Contraloría, y Comisario Público de la H. Junta  
Directiva.

**ING. JULIO ALFREDO COLUNGA MONTERO**  
Administrador de Minera Electrum y suplente del  
**ING. VÍCTOR HUGO MENDOZA DÍAZ**  
Gerente General de Minera Electrum S.A. de C.V de Tierra, S.A. de  
C.V, Representante del Sector Productivo y Vocal de la H. Junta  
Directiva.

**ING. YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO**  
Directora General del Instituto Tecnológico Superior de Santa  
María de El Oro, y Secretario Técnico de la H. Junta Directiva.

Esta hoja de firmas forma parte del Acuerdo No. 06.02.130624 de la Segunda Reunión Ordinaria 2024 de la H. Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro, llevada a cabo el día 13 de junio de 2024 en la Cd. de Santa María del Oro, El Oro, Dgo.



Carretera a San Bernardo Km. 2, Fraccionamiento Puerto Pinto, Santa María del Oro, El Oro, Dgo.

C.P. 35697 Tel. 649 52 6 11 81, Ext. 29,

e-mail: pl\_dsmariaoro@tecnm.mx | tecnm.mx | smariaoro.tecnm.mx

Página 25 de 34



**2024**  
**Felipe Carrillo**  
**PUERTO**



NODESS  
TecNM



**2024**  
**Felipe Carrillo**  
**PUERTO**



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO



Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro  
Departamento de Planeación y Evaluación

4. Documentación de respaldo: Copias de los documentos que respalden dichas transferencias, como SPEI, facturas, recibos, y autorizaciones. -----

Se presenta la documentación que ampara dichas erogaciones tales como requisiciones, pólizas de egresos, diario, facturas y trasferencias bancarias, ello mediante un hipervínculo de consulta en cada erogación en donde puede visualizarse al dar clic sobre cada enlace, en donde se descargará el archivo comprobatorio. Salvo la documentación correspondiente al ejercicio 2023, debido a que actualmente se encuentra en revisión por el despacho externo auditor del ejercicio 2023. -----

Desglose de Tabla 1

GASTOS MÉDICOS 2024			
Descripción	Monto	Fecha	URL de consulta
GASTOS MÉDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	9,030.24	12 ENE 2024	<a href="https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/1. Yoveli Gpe. 09 de enero 24 (1.01) 1730821661219.pdf">https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/1. Yoveli Gpe. 09 de enero 24 (1.01) 1730821661219.pdf</a>
GASTOS MÉDICOS LLUVIA ELVA CARRETE NEVÁREZ GASTO	29,396.52	11 MAR 2024	<a href="https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/2. Luvia 11 de marzo 24. 1.01 1730821712997.pdf">https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/2. Luvia 11 de marzo 24. 1.01 1730821712997.pdf</a>
GASTOS MÉDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	31,555.56	28 MAR 2024	<a href="https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/3. Yoveli Guadalupe Burciaga Borrego 28 marzo 1730821734535.pdf">https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/3. Yoveli Guadalupe Burciaga Borrego 28 marzo 1730821734535.pdf</a>
GASTOS MÉDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	11,395.00	05 JUN 2024	<a href="https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/4. Yoveli Guadalupe Burciaga Borrego 05 de junio 24 (1.01) 1730821749596.pdf">https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/4. Yoveli Guadalupe Burciaga Borrego 05 de junio 24 (1.01) 1730821749596.pdf</a>
GASTOS MÉDICOS LLUVIA ELVA CARRETE NEVÁREZ GASTO	9,496.00	14 JUN 2024	<a href="https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/5. Lluvia Elva Carrete Nevarez 14 de junio 24 5.6 1730821771007.pdf">https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/5. Lluvia Elva Carrete Nevarez 14 de junio 24 5.6 1730821771007.pdf</a>
GASTOS MÉDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	10,620.00	25 JUN 2024	<a href="https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/6. Yoveli Guadalupe Burciaga Borrego 25 de Junio 24 (1.01). 1730821780653.pdf">https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/6. Yoveli Guadalupe Burciaga Borrego 25 de Junio 24 (1.01). 1730821780653.pdf</a>
GASTOS MÉDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	14,500.00	25 JUN 2024	<a href="https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/7. Yoveli Guadalupe Burciaga Borrego 25 de Junio 24 (5.6). 1730821788318.pdf">https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/7. Yoveli Guadalupe Burciaga Borrego 25 de Junio 24 (5.6). 1730821788318.pdf</a>
GASTOS MÉDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	12,640.00	08 JUL 2024	<a href="https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/8. Yoveli Guadalupe Burciaga Borrego 08 de julio 24 (5.6) 1730821813308.pdf">https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/8. Yoveli Guadalupe Burciaga Borrego 08 de julio 24 (5.6) 1730821813308.pdf</a>
GASTOS MÉDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	11,066.67	25 JUL 2024	<a href="https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/9. Yoveli Guadalupe Burciaga Borrego 25 de julio 24 (1.01) 1730821835109.pdf">https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/9. Yoveli Guadalupe Burciaga Borrego 25 de julio 24 (1.01) 1730821835109.pdf</a>
GASTOS MÉDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	8,333.33	27 JUL 2024	<a href="https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/10. Yoveli Guadalupe Burciaga Borrego 27 de junio 24 (1.01) 1730821859734.pdf">https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/10. Yoveli Guadalupe Burciaga Borrego 27 de junio 24 (1.01) 1730821859734.pdf</a>







TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®



Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro  
Departamento de Planeación y Evaluación

GASTOS MÉDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	22,222.22	31 JUL 2024	<a href="https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/11. Yoveli Guadalupe Burciaga Borrego 31 de julio 24 1730821880336.pdf">https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/11. Yoveli Guadalupe Burciaga Borrego 31 de julio 24 1730821880336.pdf</a>
GASTOS MÉDICOS RITO ALARCÓN MACÍAS GASTOS MEDICO	24,769.44	12 SEP 2024	<a href="https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/12. Rito Alarcón Macías 12 septiembre 1730821459433.pdf">https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/12. Rito Alarcón Macías 12 septiembre 1730821459433.pdf</a>
GASTOS MÉDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	12,936.00	24 SEP 2024	<a href="https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/13. Yoveli Guadalupe Burciaga Borrego 24 septiembre 24 5.6 1730821489261.pdf">https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/13. Yoveli Guadalupe Burciaga Borrego 24 septiembre 24 5.6 1730821489261.pdf</a>
GASTOS MÉDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	8,000.00	24 SEP 2024	<a href="https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/14. Yoveli Guadalupe Burciaga Borrego 24 de septiembre 24. (5.6). 1730821508299.pdf">https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/14. Yoveli Guadalupe Burciaga Borrego 24 de septiembre 24. (5.6). 1730821508299.pdf</a>
GASTOS MÉDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	15,905.12	27 SEP 2024	<a href="https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/15. Yoveli Guadalupe Burciaga Borrego 27 septiembre 24 5.6 1730821560768.pdf">https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/15. Yoveli Guadalupe Burciaga Borrego 27 septiembre 24 5.6 1730821560768.pdf</a>
GASTOS MÉDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	11,760.00	27 SEP 2024	<a href="https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/16. Yoveli Guadalupe Burciaga Borrego 27 de septiembre 24 (5.6). 1730821581241.pdf">https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/16. Yoveli Guadalupe Burciaga Borrego 27 de septiembre 24 (5.6). 1730821581241.pdf</a>
GASTOS MÉDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	12,100.00	27 SEP 2024	<a href="https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/17. Yoveli Guadalupe Burciaga Borrego 27 de septiembre 24.(5.6). 1730821605395.pdf">https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/17. Yoveli Guadalupe Burciaga Borrego 27 de septiembre 24.(5.6). 1730821605395.pdf</a>
GASTOS MÉDICOS YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	10,888.89	27 SEP 2024	<a href="https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/18. Yoveli Guadalupe Burciaga Borrego 27 de septiembre 24.. (5.6). 1730821621692.pdf">https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itsmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/18. Yoveli Guadalupe Burciaga Borrego 27 de septiembre 24.. (5.6). 1730821621692.pdf</a>

Desglose de Tabla 2

VIÁTICOS 2024			
Descripción	Monto	Fecha	URL de consulta
VIÁTICOS OF SPV-ITSSMO-C-013-2024 JESÚS ALFREDO TECALERO MOTA	13,002.00	26-abr-24	<a href="https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itssmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/19. Oficio NO. SEP-VITSSMO-C-013-2024 1730822574808.pdf">https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itssmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/19. Oficio NO. SEP-VITSSMO-C-013-2024 1730822574808.pdf</a>
VIÁTICOS OC DG-ITSSMO-C-0022-2024 YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	14,200.00	29-feb-24	<a href="https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itssmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/20. Oficio NO. SEP-VITSSMO-C-022-2024 1730822646453.pdf">https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itssmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/20. Oficio NO. SEP-VITSSMO-C-022-2024 1730822646453.pdf</a>
VIÁTICOS OC DG- ITSSMO- C- 003-2024 YOVELI GUADALUPE BURCIAGA BORREGO	15,335.00	15-abr-24	<a href="https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itssmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/21. Oficio NO. DG.ITSSMO-C-0033-2024 1730822676408.pdf">https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itssmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/21. Oficio NO. DG.ITSSMO-C-0033-2024 1730822676408.pdf</a>
VIÁTICOS OC DG-ITSSMO-C-0023-2024 ALONSO MARTÍNEZ ROBLES	14,200.00	01-mar-24	<a href="https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itssmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/22. Oficio NO. DG.ITSSMO-C-0023-2024 1730822429601.pdf">https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itssmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/22. Oficio NO. DG.ITSSMO-C-0023-2024 1730822429601.pdf</a>
VIÁTICOS OC DG-ITSSMO-C-0063-2024 ALONSO MARTÍNEZ ROBLES	11,080.00	03-sep-24	<a href="https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itssmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/23. Oficio NO. DG.ITSSMO-C-0063-2024 1730822495034.pdf">https://transparencia.durango.gob.mx/archivo/itssmo/articulo65/L/a/trimestral/2024/23. Oficio NO. DG.ITSSMO-C-0063-2024 1730822495034.pdf</a>





TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO



Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro  
Departamento de Planeación y Evaluación

### Desglose de Tabla 3

ADQUISICIONES		
Descripción	Monto	Fecha
10 LAMPARAS LED PARA ESTACIONAMIENTO	28,695.50	13/06/2024

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SANTA MARÍA DE EL ORO  
RFC: ITS081026U62  
REQUISICIÓN No.: 06SSD00017

*[Handwritten signature]*

Requisición No.: 06SSD00017  
Fecha: 13 JUN 2024  
Solicitada por: 0803716  
Nombre: YOVELI GPE BURCIAGA BORREGO  
Concepto: 10 LAMPARAS LED PARA ESTACIONAMIENTO  
Fecha aprobación: 13 JUN 2024  
Aprobada por: 0803716  
Nombre: YOVELI GPE BURCIAGA BORREGO  
Contrato/Docto.: 202406SSD00017  
Acreedor: 0803388  
Nombre: REINGENIERIA Y SOLUCIONES EN MATERIAL Y EQUIPO ELECTRICO SA DE CV  
Comentarios:

COG:	Nombre:	Cantidad:
351	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES Fuente: 4.07 FONDO DE CONTINGENCIA DEL ITSSMO Unidad: 0001 DIRECCIÓN GENERAL Obra/acción: Concepto: Programa: 113080000 EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICA DE CALIDAD EN EL NOROESTE DEL ESTADO Componente: 01 ACOB A1.C1 IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN LA ZONA DE INFLUENCIA Actividad: 12 LOGRAR EN EL 2024 UNA MATRÍCULA DE 250 ESTUDIANTES EN EL NIVEL LICENCIATURA. Función: 253 DESARROLLO SOCIAL EDUCACION EDUCACIÓN SUPERIOR	28,695.50
		28,695.50

Póliza Presupuestal:06SSD00017

Cuenta Presup:	Nombre:	Debe:	Haber:
8.2.2.1	PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER		28,695.50
8.2.4.1	PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO	28,695.50	
		28,695.50	28,695.50



NODESS  
TecNM









TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO



Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro  
Departamento de Planeación y Evaluación

**RFC emisor:** RSE140124R59  
**Nombre emisor:** REINGENIERIA Y SOLUCIONES EN MATERIAL Y EQUIPO ELECTRICO  
**Folio:** 40097  
**RFC receptor:** ITS051026U82  
**Nombre receptor:** INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SANTA MARÍA DE EL ORO  
**Código postal del receptor:** 35097  
**Régimen fiscal receptor:** Personas Morales con Fines no Lucrativos  
**Uso CFDI:** Gastos en general.

**Folio fiscal:** B3655E57-7D5D-E04E-9A53-259A7139900B  
**No. de serie del CFDI:** 00001000000703474276  
**Series:** FMA  
**Código postal, fecha y hora de emisión:** 34229 2024-07-11 11:42:05  
**Efecto de comprobante:** Ingreso  
**Régimen fiscal:** General de Ley Personas Morales  
**Exportación:** No aplica

### Conceptos

Clave del producto y/o servicio	No. identificación	Cantidad	Clave de unidad	Unidad	Valor unitario	Importe	Descuento	Objeto impuesto		
39111500	2LSLD300WC CB	10	HE2	Piezas	2,473.75	24,737.50		Si objeto de impuesto:		
Descripción	LAMPARA SUBURBANA SOLAR 300W COB ZOLAR LED				Impuesto	Tipo	Base	Tipo Factor	Tasa o Cuota	Importe
					IVA	Traslado	24,737.50	Tasa	16.00%	3,958.00
Número de pedimento		Número de cuenta predial								

**Moneda:** Peso Mexicano  
**Forma de pago:** Por definir  
**Método de pago:** Pago en parcialidades o diferido

**Subtotal** \$ 24,737.50  
**Impuestos trasladados** IVA 16.00% \$ 3,958.00  
**Total** \$ 28,695.50

### Sello digital del CFDI:

KjTxWTP3kAqly8qu5rWdQvdd47Kx5GdDoQ1sJQuyd3aje5NixPNSgUMOcyaLJ5wSIP2W4GzUy1ZTIACRdZYloADGNX0ZuTKdkh2pWcf+IE1SxIW00NJlLcLnNfUUR0vExmWjqcc4NroWmwCBT90pQbgxRLBEmkk6A+k6/a/gz7ypDNUNRQkDMNaRGs49luhvtLUfm2cYBWP4kthX09Oolr2VGpvX3efH6VboP6xHh94GFeKs9pGYNJAPBz5k84ulH6zNOL3qDOEZgKFrKl3LRhNyHqCaNIXZH7w1F9QJbPNu2Kpn46mrqPjOm3zaRh1k16LHd6OB6g==

### Sello digital del SAT:

oK1brmgJwloA0xUOikbGjXObYPOiQofVD9njGO2mxW10vSozpyeIH7WgdElvfktp8NhgUf6mmz3sC2hu3OZGjYiNkF14pIZIDXDZEPGstb0INJELonZdqCwrmwLGH0g5FVwGztkdLymqFPGGTxwWkEvcApCmuHUpq+LQ16hrhPA0+dx90daweEW6pqMBogM1sWMFIZwbewV5yxy0IGTbb7EDYv9UuxYPB6h0myqLeWBfydc544YX7IRS0GodiJRRRo40sEv9W425ah9KncXFSweCSlvgqYnZqfoXV5CeNgcHiz08DLAVyKRtNsvRwVj7Q==

### Cadena Original del complemento de certificación digital del SAT:

[[1.1|B3655E57-7D5D-E04E-9A53-259A7139900B|2024-07-11T11:46:12|SCD110105654|KjTxWTP3kAqly8qu5rWdQvdd47Kx5GdDoQ1sJQuyd3aje5NixPNSgUMOcyaLJ5wSIP2W4GzUy1ZTIACRdZYloADGNX0ZuTKdkh2pWcf+IE1SxIW00NJlLcLnNfUUR0vExmWjqcc4NroWmwCBT90pQbgxRLBEmkk6A+k6/a/gz7ypDNUNRQkDMNaRGs49luhvtLUfm2cYBWP4kthX09Oolr2VGpvX3efH6VboP6xHh94GFeKs9pGYNJAPBz5k84ulH6zNOL3qDOEZgKFrKl3LRhNyHqCaNIXZH7w1F9QJbPNu2Kpn46mrqPjOm3zaRh1k16LHd6OB6g==|00001000000702501855]]

**RFC del proveedor de certificación:** SCD110105654  
**No. de serie del certificado SAT** 00001000000702501855  
**Fecha y hora de certificación:** 2024-07-11 11:46:12



Este documento es una representación impresa de un CFDI

Página 1 de 1



Carretera a San Bernardo Km. 2, Fraccionamiento Puerto Pinto, Santa María del Oro, El Oro, Dgo., C.P. 35697  
Tel. 649 52 6 11 81, Ext. 14, e-mail: plan\_dsmaiaoro@tecnm.mx | tecnm.mx | smaiaoro.tecnm.mx







TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®



Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro  
Departamento de Planeación y Evaluación

PRIMERO. - Notifíquese el presente oficio para todos los efectos legales a que haya lugar. -----

SEGUNDO. - Se hace del conocimiento del solicitante que, contra el presente acuerdo administrativo, procede el recurso de revisión, que podrá presentar en un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el Instituto Duranguense de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales, sitio en calle Pedro Celestino Negrete No. 509 Ote. Zona Centro, teléfonos: 8 11 77 12 y 01 800 581 72 92, o bien, al correo electrónico [www.idaip.org.mx](http://www.idaip.org.mx) o bien ante la Responsable de la Unidad de Transparencia del Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro, en Carretera a San Bernardo Km. 2, Fraccionamiento Puerto Pinto, Santa María del Oro, o al correo electrónico [plan\\_dsmariaoro@tecnm.mx](mailto:plan_dsmariaoro@tecnm.mx) en términos de los artículos 138, 139 y 140 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango. -----

Así lo acordó y firma la Responsable de la Unidad de Transparencia del Instituto Tecnológico Superior de Santa María de El Oro. -----

## ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica®

*Alba Hauer*



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR  
DE SANTA MARÍA DE EL ORO  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO  
TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SANTA MARÍA DE EL ORO

C.c.p. Archivo  
ARCHB

