

|  |  |
| --- | --- |
| **TECNOLÓGICO SUPERIOR DE JALISCO ZAPOPAN**  **COMISIÓN**  **Fecha de elaboración:** ${Fecha}  Nombre: ${ApellidoP} ${ApellidoM} ${Nombre}  Cargo: ${Cargo}  **Nómina:** ${Nomina}  Departamento: ${Area} | |
|  | |
| **LUGAR(ES):** | ${Lugar} |
|  | |
| **ASUNTO:** | ${Asunto}  **Folio:** ${Folio} |
| Requiere Transporte: ${Transporte}  Requiere viáticos: ${Viaticos}  Especifique viáticos: ${Especificacion} | |
| OBSERVACIONES: ${Obs} | |
| **FECHA DE SALIDA**  **HORA SALIDA**    ${Dia\_Salida}  ${Hora\_Salida}      **FECHA DE REGRESO HORA REGRESO**  ${Dia\_Regreso}    ${Hora\_Regreso} | |
| **Nota:** Se le recuerda que tiene 2 días naturales después de su regreso indicado, para entregar esta comisión **SELLADA Y FIRMADA** como a continuación se detalla: En el Depto. de Recursos Humanos: Comisión en original, ficha informativa y copia del reporte de incidencias. | |