

RG-AD-26/132



INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA

REPORTE DE GASTOS DE VIAJE

NOMBRE DEL COMISIONADO: JORGE SOTO BONILLA

DESTINO DE LA COMISIÓN: PUEBLA Y ESTADO DE MÉXICO

OBJETIVO DE LA COMISIÓN: ENTREGA DOCUMENTOS EN DELEGACIÓN DEL ISSSTE EN PUEBLA Y TRASLADO DE PERSONAL DE JURÍDICO AL AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES

FECHA DE LA COMISIÓN: 6 Y 10 DE MARZO DE 2026

VEHÍCULO DESTINADO: SENTRA 4, LANCER 462

No. REQUERIMIENTO: \_\_\_\_\_

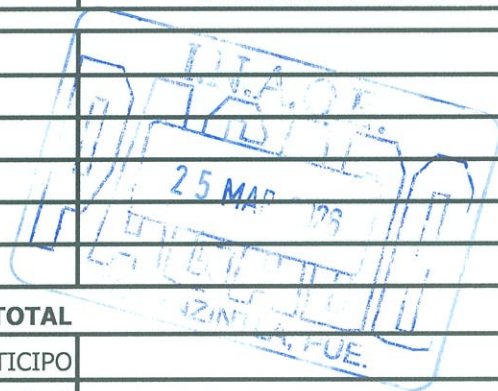
No. VALE PROV. CAJA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

IMPORTE: \_\_\_\_\_

CONCEPTO:	IMPORTE TOTAL POR CONCEPTO
ALIMENTOS	\$208.00
HOSPEDAJE	
PEAJES	
AUTOBÚS	
TAXI	
ESTACIONAMIENTO	\$20.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$228.00</b>
ANTICIPO	
SALDO A CARGO	
SALDO A FAVOR	



NOTA: ANEXAR OFICIO DE COMISIÓN Y COMPROBANTES ORIGINALES

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

JORGE SOTO BONILLA  
COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES

MTRA. GLORIA L. JAIMES TENORIO  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

Vo.Bo.

DR. J. DAVID SÁNCHEZ DE LA LLAVE  
DIRECTOR GENERAL

**REGISTRO ÚNICO DE COMISIONES AL PERSONAL DE LAS DEPENDENCIAS Y  
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

No. \_\_\_\_\_  
Fecha: 05 DE MARZO DE 2026

1. **Dependencia o Entidad:** INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA.
2. **Unidad Administrativa:** SERVICIOS GENERALES  
Clave y Nombre
3. **Nombre:** JORGE SOTO BONILLA ✓
4. **Cargo:** COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES
5. **Periodo:** 06 Y 10 DE MARZO DE 2026
6. **Lugar:** Nacional (X) PUEBLA Y ESTADO DE MÉXICO Internacional ( ) \_\_\_\_\_  
Ciudad y Estado Ciudad y País
7. **Importe de Viáticos \$ 228.00** ✓



**DATOS DE LA COMISIÓN**

**Objetivo de la Comisión:**



8. **El objetivo y las actividades a realizar por el comisionado, deberán corresponder al puesto y funciones que tiene asignados en la dependencia.**  
ENTREGA DE DOCUMENTOS DE RECURSOS HUMANOS EN DELEGACIÓN DEL ISSSTE DE CIUDAD DE PUEBLA Y TRASLADO DE PERSONAL DE ÁREA DE JURÍDICO AL AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES.
9. **Principales actividades a desarrollar:** ENTREGA DE DOCUMENTOS DE RECURSOS HUMANOS EN DELEGACIÓN DEL ISSSTE DE CIUDAD DE PUEBLA Y TRASLADO DE PERSONAL DE ÁREA DE JURÍDICO AL AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES.
10. **Evaluación:** SATISFACTORIA.

**11. Documentos de comprobación:**

- ( ) Oficio de Comisión o designación de participación del comisionado;
- ( ) Actas circunstanciadas;
- ( ) Diplomas: o constancias de participación;
- ( ) Programas de Trabajo;
- ( ) Informe de la Comisión;
- ( X ) Otros: REPORTES DE GASTOS Y FACTURAS ORIGINALES

Describir

Declaro, bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en este formato son los solicitados y manifiesto tener conocimiento de las sanciones que se aplicarían en caso contrario.

COMISIONADO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	TITULAR DE LA ENTIDAD (Solo viajes al extranjero)
Firma: 	Firma: 	Firma:
Nombre: JORGE SOTO BONILLA	Nombre: MTRA. GLORIA L. JAIMES TENORIO.	
Cargo: COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES.	Cargo: JEFA DEL DEPTO. DE SERVICIOS GENERALES	

**ANEXO AL FORMATO DEL REGISTRO ÚNICO DE COMISIONES  
AL PERSONAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

Fecha: 05 DE MARZO DE 2026

**Dependencia o Entidad:** INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y  
ELECTRÓNICA.

**Unidad Administrativa:** SERVICIOS GENERALES  
Clave y Nombre

**Detallar el propósito de la Comisión.**

- ENTREGA DE DOCUMENTOS DE RECURSOS HUMANOS EN DELEGACIÓN DEL ISSSTE DE CIUDAD DE PUEBLA Y TRASLADO DE PERSONAL DE ÁREA DE JURÍDICO AL AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES.

**Detallar brevemente las actividades realizadas.**

- ENTREGA DE DOCUMENTOS DE RECURSOS HUMANOS EN DELEGACIÓN DEL ISSSTE DE CIUDAD DE PUEBLA Y TRASLADO DE PERSONAL DE ÁREA DE JURÍDICO AL AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES.

**Detallar las conclusiones de la Comisión.**

- CUMPLIR CON INSTRUCCIONES GIRADAS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DEL INSTITUTO EN RELACIÓN A LA RECOLECCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS Y TRASLADO DE INVESTIGADORES INHERENTES AL INAOE.

**Detallar Resultados y Contribuciones para el Instituto.**

- CUMPLIR SATISFACTORIAMENTE CON LAS INDICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, MISMAS QUE LE SON ENCOMENDADAS POR LAS DIFERENTES ÁREAS DEL INAOE, QUE CONTRIBUIRÁ A CUMPLIR CON LOS TIEMPOS MARCADOS EN CONVENIOS EN EL CONAHCYT Y DEMÁS INSTANCIAS RELACIONADAS A LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL INSTITUTO.

COMISIONADO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	TITULAR DE LA ENTIDAD (Solo viajes al extranjero)
Firma: 	Firma: 	Firma:
Nombre: JORGE SOTO BONILLA	Nombre: MTRA. GLORIA L. JAIMES TENORIO	
Cargo: COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES.	Cargo: JEFA DEL DEPTO. DE SERVICIOS GENERALES	