

**LEYENDA DE CLASIFICACIÓN  
 VERSION PÚBLICA**

(OFICIO DE COMISIÓN DEL MES DE FEBRERO)

|   |   |
|---|---|
| <b>NÚMERO DE ACTA DE LA SESIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DONDE SE APROBÓ LA VERSIÓN PÚBLICA</b> | C.T. OOSAPAT-TEHUA/0010/2020  |
| <b>NOMBRE DEL ÁREA QUE CLASIFICA:</b>   | Compras   |
| <b>TIPO DE INFORMACIÓN:</b>   | Confidencial  |
| <b>PARTES CONFIDENCIALES:</b>   | No existe ninguna parte confidencial.   |
| <b>FUNDAMENTO:</b>  | Artículo 116, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Artículo 134, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para elaboración de Versiones Públicas |
| <b>NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÁREA:</b>   | Georgina Medina Bolaños   |
| <b>NOMBRE DE QUIEN CLASIFICA:</b>   | Georgina Medina Bolaños   |
| <b>FIRMA DE QUIEN CLASIFICA:</b>  |   |

### OFICIO DE COMISIÓN

| FECHA |    |      |
|-------|----|------|
| dd    | mm | aaaa |
| 07    | 02 | 2020 |

|                            |
|----------------------------|
| GERENCIA/ÁREA/DEPARTAMENTO |
| GERENCIA ADMINISTRATIVA    |



**Nombre del comisionado designado:** C.P. MARTHA ROMERO MARTINEZ



Se notifica a usted que ha sido designado para realizar la Comisión que a continuación se describe:

|  |  |
|--|--|
| Destino(s):  | SECRETARIA DE PRESUPUESTACION Y FINANZAS, PROVEEDOR DEL SOFTWARE NSARC   |
| Objeto:  | ENTREGA DE SOLICITUD DE LINEA DE CAPTURA PARA DEVOLUCION DE ECONOMIAS, Y ACTUALIZACION DE SOFTWARE DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL |
| Periodo y/o duración:                                | DEL 07 DE FEBRERO AL 07 DE FEBRERO DE 2020   |
| Vehículo:  | Descripción: AUTOMOVIL MARCA NISSAN, VERSA<br>Propio ( ) Del Organismo ( X ) Placas <u>TXK-79-99</u> Pasajero ( )                |
| Nombre de los compañeros que asistirán a la comisión | 7 ">CG<I 5 '5F9B5G75FACB5  |

Para ello deberá tramitar ante el departamento de compras los viáticos correspondientes, los cuales se otorgarán con cargo al presupuesto de la Unidad Responsable.

El servidor público comisionado deberá:

- \*Rendir un informe de la comisión realizada al titular de la unidad administrativa a la que se encuentra adscrito, dentro de los tres días hábiles siguientes a la realización de dicha comisión,
- \*Comprobar los gastos que recibió, por concepto de la presente comisión a través de la comprobación de viáticos y bitácora de gasolina, al jefe de Compras, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la realización de dicha comisión. De no ser así, será turnado al Área de Recursos Humanos para su descuento vía nómina.

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p><b>COMISIONADO</b></p>  <p>C.P. MARTHA ROMERO<br/>MARTINEZ</p> | <p><b>AUTORIZACION</b><br/>POR PARTE DEL JEFE DE LA<br/>GERENCIA</p>  <p><b>Dirección</b><br/>LIC. JAIME ENRIQUE BARBOSA<br/>PROLONGACION INDEPENDENCIA<br/>ORIENTE No. 503, TEHUACAN, PUE.</p> | <p>Vo. Bo.</p>  <p><b>COMISARIO</b></p> <p>LIC. ARMANDO SANCHEZ VIVAR<br/>PROLONGACION INDEPENDENCIA ORIENTE<br/>N° 503, SAN DIEGO CHALMA, TEHUACAN, PUE.</p> |
|--|--|--|

**Este Oficio de Comisión, sólo tiene validez si es autorizado por la Comisaria.**

ORIGINAL. DEPARTAMENTO DE COMPRAS, Para su comprobación.