SRE
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

Instructivo de llenado de comprobación de viáticos

Concepto	Contenido
1.- Número de comisión DGPOP:	Número del trámite asignado al anticipo de viáticos por la DCOT.
2.- Número de comisión UR:	Número consecutivo de la unidad responsable.
3.- Fecha:	Día, mes y año de elaboración del formato.
4.- Nombre del comisionado:	Nombre y apellidos del servidor público comisionado.
5.- Puesto:	Cargo del servidor público comisionado.
6.- Destino:	Ciudad, estado o país destino de la comisión.
7.- Periodo:	Día, mes y año de inicio y término de la comisión.
8.- Fecha del comprobante:	Día, mes y año que exhiba el comprobante.
9.- Descripción:	Descripción del servicio que se esta comprobando.
10.- Número del documento:	Número de la factura o documento.
11.- Divisa:	Nombre o clave de la moneda que exhiban los comprobantes.
12.- Importe:	Monto del gasto efectuado que exhiban los comprobantes.
13. T. C.:	Tipo de cambio que se utiliza. (sólo en comisiones internacionales).
14.- Importe a comprobar:	Monto resultado de la conversión del comprobante en moneda local a USD o EUR o su equivalente en M.N.
15.- Subtotal:	Subtotal de gastos de hospedaje efectuados durante la comisión.
16.- Importe del anticipo otorgado (M.N/USD/EUR): Menos total comprobado: Reintegro:	Monto del anticipo de los viáticos otorgados menos el monto total comprobado, es igual a la cantidad a reintegrar.
17.- No. trámite de reintegro:	Número de trámite de reintegro asignado por la DGPOP.
18.- Nombre y firma del comisionado:	Nombre y firma del comisionado.