

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
COORDINACIÓN SECTORIAL ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



México, D.F., a **14 de abril de 2011**

OFICIO CIRCULAR No. 513.2.2/008/2011

**DIRECTORES DE LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS FEDERALES
Y CENTROS DEL SNET
PRESENTE**

Con objeto de regular y agilizar el procedimiento de autorización de Comisiones al Extranjero del personal docente que labora en los Institutos Tecnológicos y Centros que conforman el Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica ante la Subsecretaría de Educación Superior, comunico a ustedes las disposiciones que se deberán atender para solicitar dicha autorización a partir de esta fecha.

1. Se integrará un expediente por profesor y por solicitud de comisión, el cual deberá contener los siguientes documentos, observando las indicaciones señaladas.

1. Oficio del Director de la Institución solicitando la comisión.	<ul style="list-style-type: none">• Dirigido al Director General de Educación Superior Tecnológica.• Original y copia.• Que exprese la siguiente información:<ul style="list-style-type: none">- Nombre completo de la persona a comisionar.- Nombre del evento.- Objetivo(s) a cubrir.- Período del evento.- Institución, Ciudad y País donde se desarrollará el evento.- Especificar instancia(s) que cubrirá(n) los gastos de inscripción, transportación, hospedaje y alimentación.
2. Carta de aceptación, invitación o en su defecto copia del convenio interinstitucional.	<ul style="list-style-type: none">• Copia fotostática legible para todos los casos.
3. Formato 10 COMEXTRA, únicamente en el caso de que el Profesor cubra sus gastos.	<ul style="list-style-type: none">• Original y en archivo electrónico.• El formato deberá estar debidamente requisitado.• No deberá tener tachaduras, enmendaduras o modificaciones de tamaño o diseño.
4. *Formato de Autorización de Comisiones al Extranjero – Orden de Ministración de Viáticos Internacionales. http://www.dgest.gob.mx/posgrado	<ul style="list-style-type: none">• Impreso en original con firma autógrafa.• Sujetarse al instructivo.

Ar





SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
COORDINACIÓN SECTORIAL ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

5. *Orden de Servicio para Pasajes Internacionales. http://www.dgest.gob.mx/posgrado	<ul style="list-style-type: none">• Impreso en original con firma autógrafa.• Sujetarse al Instructivo.
--	--

* Los puntos 4 y 5, son requisito indispensable para contar con la autorización del ejercicio del presupuesto correspondiente, sin importar su origen.

La información de los documentos del expediente deberá mostrar congruencia en relación a los términos y periodos. Para los casos, en los que el Instituto o Centro participe en la cobertura total o parcial de los gastos generados durante la comisión, será responsabilidad del Director cerciorarse que las partidas afectadas hayan sido previamente autorizadas por la DGEST.

- II. Todo expediente para trámite de autorización de Comisión al Extranjero, deberá entregarse en la Dirección de Estudios de Posgrado e Investigación, con 60 días de anticipación a la fecha de salida de la persona a comisionar. Para tal efecto se tomará la fecha de recibido en la DGEST. No se recibirán expedientes incompletos ni extemporáneos.
- III. El expediente deberá entregarse por un propio de la Institución o en su defecto por algún medio de mensajería, y será responsabilidad de la Institución cerciorarse de que éste haya sido recibido en la DEPI de esta Dirección General en tiempo y forma.
- IV. A todos aquellos Profesores registrados como deudores de algún programa de la DGEST, NO se les realizará el trámite correspondiente. Excepto a los profesores que utilizarán la Comisión al Extranjero como medio para la obtención de grado.

Es importante aclarar, que en la medida que el objetivo y actividades de la Comisión sean ampliamente detallados, se facilitará su gestión ante las instancias correspondientes.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
Excelencia en Educación Tecnológica

DRA. ANA MARÍA MENDOZA MARTÍNEZ
DIRECTORA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE
EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE
POSGRADO E INVESTIGACIÓN

C.p.: Dr. Carlos Alfonso García Ibarra, Director General de Educación Superior Tecnológica. Presente
Dr. Miguel Ángel Cisneros Guerrero, Coordinador Sectorial Académico. Presente
Archivo

RTV

