

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

*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. <a href="http://www.dgest.gob.mx/posgrado">http://www.dgest.gob.mx/posgrado</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Impreso en original con firma autógrafa.</li><li>• Sujetarse al Instructivo.</li></ul>
--	--

\* 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

