



Lineamientos para el Ejercicio Presupuestal sobre Viáticos



INDICE

	No. Página
✦ FUNDAMENTO LEGAL DE LOS VIÁTICOS EN GENERAL	1
✦ DE LOS VIÁTICOS EN GENERAL	1
✦ DE LOS VIÁTICOS NACIONALES	3
✦ TABLA DE VIÁTICOS NACIONALES	5
✦ TARIFA DE VIÁTICOS NACIONALES POR TIEMPO MENOR DE 24 HORAS	6
✦ ZONIFICACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE VIÁTICOS EN EL ESTADO DE SINALOA	7
✦ ZONIFICACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE VIÁTICOS NACIONALES	8
✦ TABLA DE DISTANCIAS	12
✦ CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL	13
✦ FORMATO DE COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS	14
✦ FORMATO DE RELACIÓN DE VIÁTICOS SIN COMPROBACIÓN	15



"LINEAMIENTOS A LOS QUE NOS SUJETAREMOS EN MATERIA DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL SOBRE VIATICOS, A PARTIR DEL 1º DE ENERO DE 2005"

FUNDAMENTO LEGAL

EN BASE A LOS DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 10 FRACCIONES IX Y XIII, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DEL ESTADO DE SINALOA DEL 23 DE OCTUBRE DE 1996.

DE LOS VIÁTICOS EN GENERAL

1. Son viáticos las asignaciones que están destinadas a cubrir a funcionarios y empleados de la Secretaría de Salud y de los Servicios de Salud de Sinaloa, los gastos por hospedaje, alimentación, transporte local, tintorería, lavandería, propinas y cualquier otro similar o conexo, cuando lo requiera el desempeño de comisiones oficiales temporales, dentro o fuera del país, pero en lugar distinto al de su adscripción.
2. Sólo se otorgarán viáticos a los servidores públicos en activo, cuando temporalmente y para el desempeño de una comisión oficial se haga indispensable su traslado a lugar distinto al de su adscripción o residencia oficial.
3. El otorgamiento de viáticos deberá sustentarse en criterios de austeridad y racionalidad en el ejercicio del presupuesto de egresos.
4. Los viáticos se otorgarán exclusivamente por los días estrictamente necesarios para que los servidores públicos lleven a cabo el desempeño de la comisión conferida, en forma oportuna, eficaz y eficiente, cuidando que los recursos se aprovechen al máximo.

En lo posible, toda comisión deberá desarrollarse en días hábiles, procurando que su inicio y terminación no se den en días inhábiles.

Cuando en el desahogo de la comisión se atraviesan días inhábiles, se deberá determinar la conveniencia de otorgar viáticos por dichos días u ordenar el regreso del personal comisionado a efecto de que se continúen los trabajos al siguiente día hábil, según represente menor costo y mejor aprovechamiento de los recursos asignados.

5. Cuando a un mismo servidor público se asignen varias comisiones para desempeñarse simultáneamente, sólo se otorgará la cuota de viáticos que corresponda al lugar en que se realicen, como si se tratara de una sola comisión.
6. Únicamente se autorizarán las comisiones estrictamente indispensables para el desarrollo de las funciones encomendadas, debiéndose reducir al mínimo el tiempo de duración de las mismas y cuidar que solo concurren a ellas los servidores públicos realmente necesarios.



7. Los viáticos se cubrirán de acuerdo con las tarifas anexas (Tablas "1" y "2"), a partir de la fecha en que el servidor público se encuentre desempeñando la comisión y conforme a la cuota correspondiente.

Las cuotas establecidas en las tarifas, constituyen el límite máximo para las autorizaciones de viáticos, y no se podrán asignar cantidades superiores a las señaladas en las mismas.

Cuando las asignaciones presupuestarias así lo exijan o cuando las circunstancias específicas de la comisión lo permitan, se establecerán cuotas inferiores, cuidando que la reducción en el pago de los viáticos no afecte el desarrollo de los trabajos encomendados.

8. La cuota de viáticos se determinará atendiendo al nivel jerárquico correspondiente al puesto o a la categoría del servidor público comisionado y apegándose a zonificación y tarifa que correspondan; estos datos deberán asentarse en los espacios relativos de cada oficio de comisión.
9. Bajo ninguna circunstancia se otorgarán viáticos:
 - a) A los servidores públicos que se encuentren disfrutando de su período vacacional o de cualquier tipo de licencia.
 - b) Como incremento o complemento de sueldos u otras remuneraciones que correspondan a los servidores públicos, ni para cubrir gastos de representación o de orden social, ni para cualquier otro distinto a lo señalado en el punto 1 de esta circular.
 - c) Para sufragar gastos de terceras personas o de actividades ajenas al servicio oficial, ni por cualquier otro motivo diferente al desempeño de una comisión oficial.
 - d) Cuando el lugar de adscripción y el de la comisión se encuentren en la misma población.
10. Para el otorgamiento de viáticos se formulará el correspondiente oficio de comisión, conforme al formato anexo, mismo que una vez requisitado y autorizado con la firma autógrafa del titular de la dependencia que ordene la comisión, se presentará para su trámite presupuestario ante la Subdirección de Recursos Financieros.
11. Podrá anticiparse el pago de viáticos, sin que éstos excedan el importe que el servidor público vaya a devengar en un período de 15 días.
12. A excepción del Secretario, Subsecretarios y las personas que los acompañen en esa comisión, todo funcionario o empleado deberá presentar su liquidación (según formato anexo), con comprobantes que reúnan los requisitos fiscales, los cuales deberán estar firmados por el comisionado y se anexarán al mismo informe de comisión.

Cuando se trate de gastos que no es posible comprobar fiscalmente, como es el caso de transporte de alquiler (taxis) se aceptará un recibo del servidor público, siempre y cuando el monto no exceda del 20% del total autorizado y en la comprobación se hayan incluido comprobantes debidamente requisitados.



Cuando se trate de comisiones en áreas rurales en las que no se expidan comúnmente facturas por consumo, ésta se comprobará con el informe de trabajo avalado por el área que autorizó la comisión, a excepción de aquellas de carácter confidencial y la constancia de permanencia, la cual constará del sello y firma de la unidad, centro, hospital, etc., visitado.

La documentación soporte solicitada al servidor público deberá ser entregada durante los tres días hábiles posteriores a la conclusión de la comisión.,,

13. Si de la aplicación de los viáticos otorgados resultase alguna diferencia en contra del servidor público comisionado, ésta deberá reintegrarse a la Subdirección de Recursos Financieros al momento de presentar la liquidación de los viáticos.

El servidor público comisionado, deberá ajustarse estrictamente a los gastos de viáticos autorizados, por lo tanto, la Subdirección de Recursos Financieros en caso de que la comprobación resultase a favor del comisionado, deberán pagar el excedente, sólo cuando por autorización del área correspondiente se haya ampliado el período de la comisión. En este caso se formulará un oficio de comisión complementario por el número de días excedidos.

DE LOS VIÁTICOS NACIONALES

14. Para efectos de esta circular, se entiende por viáticos nacionales aquellos que se otorguen cuando se haga indispensable el traslado temporal del servidor público a lugar distinto al de su adscripción o residencia oficial, dentro del territorio nacional.
15. El otorgamiento de viáticos nacionales se sujetará a lo siguiente:
 - a) Deberán evaluarse los resultados que se esperen de la comisión, en relación con su aporte real a la consecución de los objetivos y metas de los programas a cargo de la dependencia respectiva.
 - b) El número de servidores públicos que sean enviados a una misma comisión, deberá reducirse al mínimo indispensable.
16. Los viáticos nacionales se cubrirán atendiendo al nivel jerárquico correspondiente al puesto o a la categoría del servidor público comisionado, de acuerdo con las tarifas anexas (Tabla "1" y Tabla "2"), a partir de la fecha en que éste se encuentre desempeñando la comisión y conforme al lugar de la misma, según la "Zonificación para la Aplicación de Viáticos Nacionales y del Estado de Sinaloa", que se adjunta a esta circular.

La tarifa viáticos nacionales contenida en la Tabla "1" comprende las asignaciones destinadas a cubrir a los servidores públicos los gastos que por alimentación, hospedaje, transporte local, tintorería, lavandería, propinas y cualquier otro similar o conexo cuando se quiera que la comisión se prolongue más del tiempo programado.



Cuando el desempeño de la comisión no exceda de 24 horas y el servidor público comisionado regrese el mismo día a su lugar de adscripción o residencia oficial, se aplicará la tarifa de viáticos en el Estado de Sinaloa establecida en la Tabla "2", la cual cubrirá sólo los gastos de alimentación, transporte, propinas y cualquier otro similar o conexo.

17. Al servidor público que se traslade en vehículo propio u oficial para el desempeño de una comisión que no exceda de 24 horas, se le otorgarán los gastos de peaje cuando correspondan y vales de gasolina, adicionalmente a los viáticos que le correspondan, conforme a la tarifa contenida en la Tabla "2", de acuerdo al kilometraje a recorrer en la comisión.

A este efecto, únicamente se considerará el número de kilómetros recorridos desde el lugar de adscripción al de la comisión, en vías de ida y regreso, el cual se dividirá entre cinco (rendimiento promedio por litro de gasolina) y su resultado se multiplicará por el precio oficial que en la fecha del traslado tenga el combustible (se anexa a la presente, tabla de distancias aproximadas del Estado de Sinaloa).

18. Con relación a los dispuesto en el numeral 17 de esta circular, se deberá observar además, lo siguiente:
- a) Será incompatible y excluyente el otorgamiento de pasajes, cuando se otorguen vales de gasolina en los términos de la presente circular.
 - b) Quedará a la estricta, directa y personal responsabilidad de la unidad respectiva, el cuidar que el combustible se otorgue sólo en los casos debidamente justificados y que la dotación corresponda al consumo realizado, sólo en el desempeño de una comisión oficial.
 - c) El consumo de combustible deberá ser congruente con la distancia que el personal comisionado haya tenido que recorrer entre el lugar de su adscripción y el de la comisión, en vías de ida y de regreso.
 - d) En todo caso se procurará que las erogaciones que se realicen con motivo del traslado en comisión oficial representen el menor costo, sin detrimento de la eficiencia y eficacia que deben observarse en la atención de los programas encomendados.
19. Cuando se trate de comisiones en las que se requiera que los servidores públicos se trasladen a varias poblaciones o entidades federativas distintas, la cuota se asignará con base en la tarifa correspondiente a cada lugar, de acuerdo al número de días de permanencia.

En los casos en que coincida la permanencia en dos o más localidades en un mismo día, se aplicará la tarifa de aquella en que pernocte.

**EL SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA**

DR. ERNESTO ECHEVERRIA AISPURU



**TABLA DE VIÁTICOS NACIONALES
(CUOTA DIARIA EN PESOS)**

TABLA "1"

NIVELES DE APLICACIÓN	Z O N A S			
	I	II	III	IV
SECRETARIO Y SUBSECRETARIO	665	810	935	1,090
DIRECTORES SUBDIRECTORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO	600	715	830	965
RESTO DE PERSONAL	515	620	720	840



**TARIFA DE VIÁTICOS NACIONALES PARA PERSONAL COMISIONADO
POR TIEMPO MENOR DE 24 HORAS Y QUE REGRESE EL MISMO DÍA
(CUOTA DIARIA EN PESOS)**

TABLA "2"

NIVELES DE APLICACIÓN	Z O N A S			
	I	II	III	IV
SECRETARIO Y SUBSECRETARIO	180	205	235	230
DIRECTORES SUBDIRECTORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO	160	180	205	205
RESTO DE PERSONAL	140	155	180	180



**ZONIFICACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE VIÁTICOS
EN EL ESTADO DE SINALOA**

Z O N A S			
I	II	III	IV
EL FUERTE CHOIX SINALOA ANGOSTURA SALVADOR ALVARADO MOCORITO BADIRAGUATO NAVOLATO ELOTA COSALA SAN IGNACIO CONCORDIA EL ROSARIO ESCUINAPA	GUASAVE	AHOME CULIACÁN	MAZATLÁN



ZONIFICACION PARA LA APLICACIÓN DE VIATICOS NACIONALES

ENTIDAD FEDERATIVA	ZONAS			
	I	II	III	IV
AGUASCALIENTES		TODO EL ESTADO		
BAJA CALIFORNIA NORTE				TODO EL ESTADO
BAJA CALIFORNIA SUR			RESTO DEL ESTADO	- LOS CABOS - LORETO - NOPOLO - MULEJE
CAMPECHE		RESTO DEL ESTADO	CD. DEL CARMEN	
COAHUILA		RESTO DEL ESTADO	PIEDRAS NEGRAS CD. ACUÑA	
COLIMA	RESTO DEL ESTADO			MANZANILLO
CHIAPAS		RESTO DEL ESTADO	TUXTLA GUTIERREZ	TAPACHULA
CHIHUAHUA		RESTO DEL ESTADO		CD. JUAREZ
DISTRITO FEDERAL			TODO EL DISTRITO FEDERAL	
DURANGO		TODO EL ESTADO		
GUANAJUATO		RESTO DEL ESTADO	GUANAJUATO LEON SAN MIGUEL DE ALLENDE	
GUERRERO	RESTO DEL ESTADO		TAXCO	ACAPULCO IXTAPA-ZIHUATANEJO
HIDALGO	TODO EL ESTADO			
JALISCO	RESTO DEL ESTADO	SAN JUAN DE LOS LAGOS OCOTLAN	BARRA DE NAVIDAD GUADALAJARA MUNICIPIOS AREA METROPOLITANA TLAQUEPAQUE TONALA ZAPOPAN	PUERTO VALLARTA CAREYES



ZONIFICACION PARA LA APLICACIÓN DE VIATICOS NACIONALES

ENTIDAD FEDERATIVA	ZONAS			
	I	II	III	IV
MEXICO	RESTO DEL ESTADO		MUNICIPIOS AREA METROPOLITANA - NETZAHUALCOYOTL - ATIZAPAN DE ZARAGOZA - COACALCO - CUAUTITLAN - ECATEPEC NAUCALPAN DE JUAREZ TLANEPANTLA - TULTITLAN - CUAUTITLAN IZCALLI	
MICHOACAN	RESTO DEL ESTADO	MORELIA URUAPAN LAZARO CARDENAS		
MORELOS	RESTO DEL ESTADO	CUERNAVACA		
NAYARIT	RESTO DEL ESTADO		SAN BLAS	
NUEVO LEON		RESTO DEL ESTADO	MONTERREY MUNICIPIO AREA METROPOLITANA - APODACA - GARZA GARCIA - GENERAL ESCOBEDO - GUADALUPE - SAN NICOLAS DE LOS GARZA - SANTA CATARINA	



ZONIFICACION PARA LA APLICACIÓN DE VIATICOS NACIONALES

ENTIDAD FEDERATIVA	ZONAS			
	I	II	III	IV
OAXACA	RESTO DEL ESTADO	PUERTO ESCONDIDO PUERTO ANGEL SALINA CRUZ	OAXACA	BAHIA DE HUATULCO
PUEBLA	RESTO DEL ESTADO	PUEBLA TEHUACAN		
QUERETARO		TODO EL ESTADO		
QUINTANA ROO			RESTO DEL ESTADO	CANCUN COZUMEL
SAN LUIS POTOSI	TODO EL ESTADO			
SONORA		RESTO DEL ESTADO	AGUA PRIETA,NACO, CANANEA,NOGALES, HERMOSILLO, CD. OBREGON, GUAYMAS, BAHIA DE KINO, BAHIA SAN CARLOS, SAN LUIS RIO COLORADO	
TABASCO			TODO EL ESTADO	
TAMAULIPAS		RESTO DEL ESTADO	TAMPICO MATAMOROS REYNOSA LAREDO	NUEVO
TLAXCALA	TODO EL ESTADO			



ZONIFICACION PARA LA APLICACION DE VIATICOS NACIONALES

ENTIDAD FEDERATIVA	ZONAS			
	I	II	III	IV
VERACRUZ	RESTO DEL ESTADO	VERACRUZ POZA RICA TUXPAN	MINATITLAN COATZACOALCOS	
YUCATAN		RESTO DEL ESTADO	MERIDA	
ZACATECAS	RESTO DEL ESTADO	ZACATECAS		



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL
POLIO
E 406982170
5559610231Y3
CLAVE DE REG. FED. DE CONTINUIDAD DE SERVICIOS DE SALUD DE
NOMBRE DE NOMINACION O RAZON SOCIAL
SINALOA
COPIA
20/01/97
7Rwwof7E0Q+



**SECRETARIA DE SALUD
SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA**

COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS

AREA DE ADSCRIPCIÓN _____

FECHA		

NOMBRE: _____

CARGO: _____

DESTINO: _____

PERÍODO: _____

IMPORTE DE VIÁTICOS OTORGADOS \$ _____

DOCUMENTOS COMPROBATORIOS

INFORME DE COMISIÓN

FACTURA

TRANSPORTE: TERRESTRE

AEREO

(ANEXAR TALÓN DE BOLETO)

VIÁTICOS

GASTOS CON COMPROBANTES:

HOSPEDAJE \$ _____

ALIMENTACIÓN \$ _____

TRANSPORTE LOCAL
(INCLUYE AEROPUERTO AL HOTEL Y VICEVERSA) \$ _____

TINTORERÍA \$ _____

LAVANDERÍA \$ _____

GASTOS SIN COMPROBANTES (SEGÚN ANEXO) \$ _____

SUMA DE VIÁTICOS GASTADOS \$ _____

REINTEGRO EN FICHA DE DEPÓSITO \$ _____

ENTREGÓ

RECIBÍ

nombre y firma

nombre y firma

NOTA: Este formato deberá entregarse con la documentación soporte, dentro de los 3 días (72 horas) hábiles posteriores a la conclusión de la comisión; la documentación presentada es responsabilidad del comisionado.



**SECRETARIA DE SALUD
SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA**

FECHA		

ANEXO

RELACION Y JUSTIFICACION DE GASTOS DE VIATICOS SIN COMPROBANTES EFECTUADOS EN LA COMISION
A _____ DEL _____ AL _____ DE 2005.

FECHA	CONCEPTO	IMPORTE
-------	----------	---------

TOTAL:\$ _____

JUSTIFICACION:

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE
DECIR VERDAD QUE LOS DATOS
ASENTADOS SON REALES.

RECIBI

EL COMISIONADO
(NOMBRE Y FIRMA)

(NOMBRE Y FIRMA)



DIRECTORIO

DR. ERNESTO ECHEVERRÍA AISPURO,
Secretario de Salud y Director General de los
Servicios de Salud de Sinaloa.

DR. RAUL BORREGO GAXIOLA,
Subsecretario de Salud y Subdirector General de
Coordinación y Apoyo a la Salud.

L.C.P. BERTHA PIÑA PÉREZ,
Subdirector de Recursos Financieros de los
Servicios de Salud de Sinaloa.