

**VIATIC**

**007**



**GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
ORDEN DE COMISIÓN Y PAGO DE VIATICOS**

NÚMERO: CJGEO/CLEO/0074/2018

CLAVE PRESUPUESTARIA: 12100410705000001-375374EAAFB0118

DEPENDENCIA O ENTIDAD: COMISION DE LIMITES DEL ESTADO DE OAXACA

**AUTORIZACIÓN DE LA COMISIÓN**

FECHA: 28/11/2018

NOMBRE DEL COMISIONADO: MARTIN SANCHEZ RUIZ

CATEGORÍA: M.M. Y S. - DIRECTOR - 002203A

ADSCRITO A LA: COMISION DE LIMITES DEL ESTADO DE OAXACA

LUGAR DE COMISIÓN: ELOXOCHITLAN DE FLORES MAGON (CA?DA)

OBJETO DE LA COMISIÓN: EFECTUAR REUNIONES INFORMATIVAS PARA EL INICIO DE LOS TRABAJOS DE RECONOCIMIENTO DE LIMITES TERRITORIALES CON EL ESTADO DE PUEBLA DEBERA PRESENTARSE CON: AUTORIDADES MUNICIPALES

OTROS LUGARES: N/A

PERÍODO DEL: 29/11/2018 AL 29/11/2018 CUOTA DIARIA: \$400.00 (CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)

MEDIO DE TRANSPORTE A UTILIZAR: VEHÍCULO OFICIAL (X) - PLACAS DEL VEHÍCULO: RW35992

AUTOBUS()

OTRO ()

ESPECIFIQUE:

SELLO DE LA UNIDAD RESPONSABLE  
REQUISITAR SIN DESPRENDER

ING. MARTIN SANCHEZ RUIZ  
TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE  
REQUISITAR SIN DESPRENDER

**CONSTANCIA DE COMISIÓN**

A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

HAGO CONSTAR QUE EL COMISIONADO PERMANECIO DEL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_

SELLO

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LA AUTORIDAD  
TITULAR DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD

NOTA: EN CASO DE VISITAR DOS O MAS LUGARES UTILIZAR EL REVERSO CON LOS MISMOS DATOS DE ESTA CONSTANCIA.

DESPRENDER AQUI

DESPRENDER AQUI

DESPRENDER AQUI

**RECIBO OFICIAL**

NÚMERO: CJGEO/CLEO/0074/2018

FECHA: 28/11/2018

RECIBI DE LA CAJA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA LA CANTIDAD DE \$400.00 (CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)  
POR CONCEPTO DE (1) DIA(S) DE VIATICOS PARA EL DESEMPEÑO DE LA COMISION AUTORIZADA.

RECIBI EFECTIVO

ENTREGUE:

Vo.Bo.

AUTORIZO

SARM681111

MARTIN SANCHEZ RUIZ  
NOMBRE Y R.F.C. DEL COMISIONADO

L.A. JORGE ELEZAR CORDERO TELLO  
RESPONSABLE DEL AREA ADMINISTRATIVA

C. MARIA DEL PILAR ECHAIDE MORENO  
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

LIC. JOSE OCTAVIO TINAJERO ZENIL  
TITULAR DE LA DEPENDENCIA

- II. Las erogaciones que se carguen a esta partida deberán corresponder invariablemente a actividades y acciones que impliquen riesgo, urgencia o confidencialidad, y
- III. Las modificaciones a estas asignaciones se sujetarán al procedimiento de las adecuaciones presupuestarias externas.

El ejercicio de estas asignaciones será responsabilidad del titular de la Dependencia o del servidor público en quien haya delegado la facultad respectiva.

El titular de la Unidad de administración será responsable de recabar y custodiar la documentación justificativa y en su caso, comprobatoria del ejercicio de las asignaciones para gastos de seguridad pública a que se refiere este artículo.

Tratándose de casos de fuerza mayor o fortuito donde se requiera la atención pronta y expedita de acciones policiales, las erogaciones realizadas se acreditarán con comprobantes justificativos o acta circunstanciada, en donde se señalen los motivos y el monto de la erogación.

**Capítulo Séptimo  
De los Viáticos**

Artículo 81. Se consideran viáticos las erogaciones que realicen los servidores públicos de la Administración Pública, cuando sea estrictamente necesario que:

- I. Viajen en el desempeño de sus actividades y los trabajos encomendados requieran de un tiempo que exceda la jornada legal de labores,
- II. Efectúen comisiones oficiales atendiendo los planes y objetivos de las Dependencias y Entidades que estén plasmados en su programa operativo anual, salvo en situaciones emergentes, plenamente justificadas y aprobadas por el titular de la Dependencia o Entidad,
- III. Deben permanecer fuera de su domicilio o se trasladen a más de 100 kilómetros de distancia de su centro de trabajo,
- IV. La comisión se efectúe por los días necesarios, y
- V. Apegarse al tabulador de viáticos.

Los viáticos incluyen hospedaje, transporte local, estacionamiento, alimentación y el costo de llamadas telefónicas oficiales.

Los tabuladores de viáticos serán formulados y publicados por la Secretaría.

Artículo 82. El personal nombrado tendrá derecho al otorgamiento de viáticos, siempre que se cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Ser personal activo, y
- II. Que durante la comisión no se encuentre disfrutando de período vacacional ni de cualquier tipo de licencia.

Artículo 83. La Unidad de administración para el otorgamiento de viáticos nacionales deberá:

- I. Apegarse al tabulador de viáticos vigente, y
- II. Emitir anticipadamente el 100 por ciento del monto de los viáticos tomando como referencia el lugar de comisión paterno y cuota diaria estableciéndose en la orden de comisión y pago de viáticos.

Tratándose de comisiones internacionales deberán apegarse a lo dispuesto en la Ley General de Viajes con cargo al erario para el Estado de Coahuila y al tabulador vigente para tal caso.

Artículo 84. Las órdenes de comisión y pago de viáticos serán autorizados por el titular del área y hasta niveles de jefes de departamentos o su equivalente debidamente facultado, previa aprobación de su superior jerárquico, a la que esté adscrito el servidor público comisionado; documento que deberá turnarse a la Unidad de administración por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha de inicio de la comisión, salvo situaciones de emergencia por desastres naturales o casos fortuitos.

Cuando una comisión se cancele o concluya antes del término del periodo autorizado, el personal comisionado deberá reintegrar el monto no ejercido a la Unidad de administración, en un plazo no mayor a los días contados a partir de la conclusión anticipada.

Artículo 85. Los recursos aplicados para la partida de viáticos, no podrán destinarse al pago de conceptos diferentes a los antes mencionados.

Las erogaciones realizadas en esta partida se comprobán con la orden de comisión y pago de viáticos en donde conste el nombre y firma de la persona que efectuó la comisión y nombre, firma y sello ante quien se realizó la comisión.

Los titulares, subsecretarios, directores y coordinadores de las Dependencias y Entidades estarán exceptuados del llenado y sellado de la constancia de comisión a que alude el párrafo anterior.

Artículo 86. La Unidad de administración sólo podrá autorizar viáticos, a los servidores públicos que no se encuentren en los supuestos siguientes:

- I. No hayan presentado los ordenes de comisión y pago de viáticos de comisiones anteriores donde conste haberlos realizado;
- II. No hubiere efectuado la comisión habiendo recibido el monto del viatico;
- III. Realice la comisión en su lugar de adscripción o dentro de la zona comarcala y que esté comprendido en su horario normal de labores;

- IV. Adeude reembolsos por concepto de viáticos de la comisión anterior que hubiera concluido antes de la fecha programada;
- V. Desempeñe dos o más empleos compatibles, a menos que se obtenga licencia sin goce de sueldo en el empleo distinto del que origina la comisión, y
- VI. Tenga periodos de comisión mayores a quince días continuos o acumulados durante un mes independientemente de que se trate de una o varias regiones, salvo aquellos que se generen por emergencias, contingencias o caso fortuito.

Se exceptúa de lo señalado en la fracción VI, al personal de tropa y oficialidad de la Secretaría de Seguridad Pública y de la Procuraduría General de Justicia del Estado.

**Capítulo Octavo  
De los Gastos de Supervisión de Obra Pública**

Artículo 87. Las Dependencias y Entidades que ejerzan recursos provenientes de las cuotas establecidas en la Ley Estatal de Derechos por supervisión de obra pública, cumplirán con lo siguiente:

- I. Presentar a la Secretaría de forma calendanzada el estimado de ingresos provenientes de derechos por supervisión de obra pública;
- II. Establecer en el programa operativo anual las acciones de supervisión de obra pública;
- III. Integrar el presupuesto estimado para realizar dichas acciones;
- IV. Realizar la conciliación de ingresos con la Secretaría en los plazos señalados en la Ley Estatal de Derechos;
- V. Realizar los trámites presupuestarios para el ejercicio de los montos autorizados;
- VI. Integrar, custodiar y resguardar la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de los recursos autorizados para acciones de supervisión de obra pública;
- VII. Colocar en la documentación a que se refiere la fracción anterior el sello con la Leyenda "Operado con Derechos de Supervisión de Obra Pública", y
- VIII. Las demás disposiciones contenidas en la Ley y este Reglamento.

Artículo 88. Los recursos provenientes de las cuotas por supervisión de obra pública, podrán ser destinados a:

- I. Contratación de personal temporal para efectuar labores de supervisión de obra pública, así como para tareas operativas vinculadas al resultado de supervisión;
- II. Adquisición de bienes muebles preferentemente necesarios para efectuar la supervisión de obra pública y tareas operativas vinculadas al resultado de supervisión;
- III. Adquisición de vehículos para ser destinados a supervisión de obra pública, dicha adquisición está condicionada a que se programe y presupueste el pago de impuestos y derechos, combustibles y aditivos, mantenimiento preventivo y correctivo, así como el pago de las primas de seguro;
- IV. Pago de viáticos y gastos de comisión exclusivamente para el personal que efectivamente realice actividades de supervisión de obra pública;
- V. Adquisición de uniformes para el personal que lleve a cabo tareas de supervisión de obra pública;
- VI. Contratación de servicios de evaluación, y
- VII. Las demás que sean autorizadas por la Secretaría.

Las Dependencias y Entidades no podrán utilizar los recursos que le sean asignados en este capítulo para otorgar préstamos al personal independientemente de la modalidad de contratación que tengan.

Artículo 89. El personal contratado con cargo a los derechos recaudados de supervisión de obra pública será eventual y se autorizará para el ejercicio fiscal en el que la Dependencia o Entidad cuente con recursos financieros para su pago, de no existir disponibilidad financiera, la contratación deberá darse por concluida. Podrá contratarse nuevamente personal en esta modalidad, cuando vuelva a disponerse de recursos financieros para su pago.

Será responsabilidad del titular de la Dependencia o Entidad y del titular de la Unidad de administración o su equivalente vigilar que dicho personal no forme parte de la estructura organizacional y ocupacional autorizada por Administración ni sea beneficiario de egresos o prestaciones laborales que otorgue el Gobierno del Estado.

**Capítulo Noveno  
Del Ejercicio y Pago de Servicios Personales**

Artículo 90. Para las contrataciones de personal, en cualquier modalidad y nivel, sólo podrán efectuarse de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley y siempre que se cumpla con lo siguiente:

- I. Ajustarse a los montos autorizados en el presupuesto aprobado;
- II. Tratándose de personal que desempeñe uno o más cargos en las Dependencias y Entidades, se requerirá dictamen de compatibilidad emitido por la Contraloría;
- III. Que la correspondiente asignación de remuneraciones se sujeten en su caso a los catálogos y demás instrumentos normativos correspondientes, que exceda Administración en el ámbito de su competencia.