



GOBIERNO DEL ESTADO
DE SAN LUIS POTOSÍ



GOBIERNO DEL ESTADO
DE SAN LUIS POTOSÍ
2009 - 2015

Secretaría
de Finanzas

- II. Se ajustará estrictamente a las tarifas que se establecen en estos Lineamientos, las que no podrán modificarse sin autorización expresa y por escrito de la Comisión Gasto Financiamiento;
- III. Es responsabilidad de los titulares de las unidades administrativas solicitantes su procedencia, autorización y justificación;
- IV. Queda rigurosamente prohibido utilizar el concepto de viáticos y gastos de viaje como una forma de compensación o pago a los servidores públicos de las dependencias y entidades;
- V. Será procedente únicamente cuando la comisión deba desempeñarse en lugares ubicados en un límite perimetral superior a 50 km., del centro de trabajo, y
- VI. La observancia de los presentes Lineamientos de ningún modo dará lugar a solicitudes de ampliación presupuestal, debiendo ajustarse las dependencias y entidades a su presupuesto anual autorizado.

TERCERO. La solicitud de viáticos y gastos de transportación deberá indicar:

- I. El número de días que comprenderá la comisión;
- II. El lugar o lugares en que se deberá desempeñar la comisión;
- III. El medio de transporte que se utilizará;
- IV. Si es con pernocta, y
- V. El motivo de la Comisión.

Invariablemente a la solicitud deberá anexarse el oficio de comisión respectivo.

CUARTO. Tratándose de los Titulares de las Dependencias y Entidades, la solicitud respectiva sólo deberá señalar los datos que se especifican en las cuatro primeras fracciones del Lineamiento anterior.

En el caso de los Directores Generales, el oficio relativo deberá ser firmado o emitido por el Titular de la Dependencia.

En las comisiones asignadas a los Directores de Área, el oficio respectivo deberá ser firmado o emitido por el Titular de la Dirección General correspondiente.

En el caso de asignación de comisiones a Subdirectores y/o empleados, el oficio concerniente deberá ser emitido por el Director General o Director de Área que corresponda.

QUINTO. La partida de viáticos y gastos de transportación se integra por:

- I. Alimentación y hospedaje, y



II. Transporte: asignado en base al costo del boleto de transporte colectivo, más pago de taxis, o bien, la ministración de combustible, aplicando tabla de kilometraje, con base en:

- a) Vehículos de 8 cilindros = 6 kms. /lt.
- b) Vehículos de 6 cilindros = 8 kms./lt
- c) Vehículos de 4 cilindros = 10 kms/lt

Con respecto a transportación aérea, se autorizará única y exclusivamente a Titulares y Directores Generales.

SEXO. La asignación de viáticos se realizará conforme el siguiente tabulador:

| | Dentro del Estado sin pernoctar | Dentro del Estado pernoctando | Fuera del Estado sin pernoctar | Fuera del Estado pernoctando |
|--------------|---------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|------------------------------|
| Funcionarios | \$500.00 | \$1,000.00 | \$1,200.00 | \$2,600.00 |
| Empeados | \$400.00 | \$800.00 | \$900.00 | \$1,600.00 |

Para los efectos del presente Lineamiento, se entenderá por Funcionarios los Servidores Públicos con nombramiento de Titular, Director General, Director de Área y Subdirector de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.

En el mes de Enero de cada año se revisará el Tabulador de viáticos para efectos de actualización.

SÉPTIMO. En ningún caso las Dependencias y Entidades podrán asignar viáticos en cantidades superiores a las establecidas en el tabulador que se fija en el lineamiento que antecede.

Las Dependencias y Entidades podrán asignar en cantidad menor a la establecida en dicho tabulador de acuerdo a su disponibilidad presupuestal.

OCTAVO. El respaldo y comprobación de los viáticos se realizará a través de los siguientes documentos:

- I. Solicitud de viáticos;
- II. Oficio de comisión;
- III. Recibo de importe pagado;
- IV. Informe por escrito de los resultados de la comisión;
- V. Factura de hospedaje, con la que se hará constar la asistencia y correspondiente pernocta, y



GOBIERNO DEL ESTADO
DE SAN LUIS POTOSÍ



GOBIERNO DEL ESTADO
DE SAN LUIS POTOSÍ
2009 - 2015

Secretaría
de Finanzas

VI. Comprobantes de traslado, tales como combustibles, casetas, boletos de camión y/o avión, etc.

Los comprobantes a que se refieren las fracciones V y VI del presente Lineamiento, deberán cumplir con los requisitos que establecen las disposiciones fiscales aplicables. Dichos comprobantes serán rubricados por el personal comisionado y por el superior inmediato que corresponda, salvo que se trate de los Titulares.

En caso de transportación terrestre en vehículo oficial o particular, se deberá especificar marca, modelo y placas de circulación respectivas.

Lo anterior, para su conocimiento y cumplimiento obligatorio del acuerdo citado.

Sin otro particular, me es grato enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
S U F R A G I O E F E C T I V O . N O R E E L E C C I Ó N
LA DIRECTORA GENERAL DE COORDINACIÓN HACENDARIA
DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARIA TÉCNICA
DE LA COMISIÓN GASTO FINANCIAMIENTO

LIC. SILVIA MARÍA DEL CARMEN ARELLANO VÁZQUEZ

CPC/JCML/SAV/L/GUA

c.c.p. Dr. Fernando Toranzo Fernández, Gobernador Constitucional del Estado.
C.P.C. Jesús Conde Mojla, Secretario de Finanzas y Presidente de la Comisión.
C.P. José Francisco Carrera Martell, Oficial Mayor y Vocal de la Comisión.
Lic. Alfonso Francisco Anaya Olalde, Contralor General del Estado y Vocal de la Comisión.
C.P. Jorge Quijano Guerrero, Director General de Egresos de la Secretaría de Finanzas.
C.P. Saúl Torres Alvarado, Director General de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas.
Archivo/minutario

"2010, Año del Bicentenario del Inicio del Movimiento de la Independencia Nacional; y del Centenario del Inicio de la Revolución Mexicana".