



GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ



Secretaría de Cultura

14 ABR. 2010

RECIBIDO OFICIALIA DE PARTES

COMISIÓN GASTO FINANCIAMIENTO

Marzo 23, 2010

San Luis Potosí, S.L.P.

CIRCULAR SF/CGF/ST/001/2010

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

14 ABR 2010  
SECRETARÍA DE CULTURA

**C.C. TITULARES ADMINISTRATIVOS Y/O SIMILARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PRESENTES**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de San Luis Potosí, y el punto Sexto fracción I del Acuerdo Administrativo por el cual se señala la competencia de la Comisión Gasto Financiamiento, su integración y las reglas generales de operación en materia de gasto público y su financiamiento, se les informa el Acuerdo aprobado por unanimidad por esta Comisión relativo al:

**ACUERDO ADMINISTRATIVO DE LA COMISIÓN GASTO FINANCIAMIENTO, MEDIANTE EL CUAL SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos Primero y Sexto fracciones I y III del Acuerdo por el cual se señala la competencia de la Comisión Gasto Financiamiento, su integración y las reglas generales de operación en materia de gasto público y su financiamiento, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 26 de junio de 1995, así como en los artículos Primero, Segundo, Tercero, Séptimo y Trigésimo Tercero del Acuerdo Administrativo que establece las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 11 de Enero de 2010, se expiden los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS**

**PRIMERO.** El ejercicio de viáticos y gastos de transportación de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, deberá ajustarse al marco del Acuerdo Administrativo que establece las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Estatal, y cumplir con las disposiciones de los presentes Lineamientos.

**SEGUNDO.** El pago de viáticos y gastos de transportación quedará sujeto a las siguientes reglas:

I. Procederá, única y exclusivamente, para el desempeño de comisiones oficiales que por la naturaleza de las funciones de la dependencia o entidad a la que se encuentre adscrito el servidor público, se encuentren plenamente justificadas;

2010. Año del Bicentenario de la Independencia del México y del Centenario de la Revolución Mexicana. San Luis Potosí, S.L.P. 2010. Oficina de Asesoría Jurídica. Calle 12 de Abril, San Luis Potosí, S.L.P.



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

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. de centro de trabajo.

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 transporte 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 solo 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 transporte 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.

SEXTO. 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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA TÉCNICA  
DE LA COMISIÓN GASTO FINANCIAMIENTO

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.

**ATENTAMENTE**  
**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**  
**LA DIRECTORA GENERAL DE COORDINACIÓN HACENDARIA**  
**DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARÍA TÉCNICA**  
**DE LA COMISIÓN GASTO FINANCIAMIENTO**

**LIC. SILVIA MARÍA DEL CARMEN ARELLANO VÁZQUEZ**

CPC/JCM/L'SAV/L'GUA

- c.c.p. Dr. Fernando Toranzo Fernandez, Gobernador Constitucional del Estado
- C.P.C. Jesús Conde Mejía, 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 Ojalde, 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.