



CIRCULAR DA/001/10

Febrero 17, de 2010.

**A TODO EL PERSONAL
Presente.-**

En seguimiento al Acuerdo Administrativo que Establece las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Estatal de fecha 11 de enero de 2010 y en base a la Circular CGF-01/2004, emitida por la Comisión Gasto Financiamiento el 22 de septiembre del 2004, se emiten los lineamientos para la asignación y comprobación de viáticos de la Junta Estatal de Caminos:

- 1.- El pago de viáticos y gastos de transportación se hará única y exclusivamente para el desempeño de comisiones oficiales, debidamente justificadas, apegándose estrictamente, su ejercicio y comprobación, a las normas y procedimientos que aquí se establecen, y se especifica que queda **estrictamente prohibido** que este concepto se utilice como una forma de compensación.
- 2.- El pago de viáticos y gastos de viaje, invariablemente se ajustará a los lineamientos y tarifas que aquí se autorizan, **siendo responsabilidad** de los **Titulares de las Áreas** correspondientes su procedencia, autorización y justificación.
- 3.- Se precisa que el pago de viáticos aplicará únicamente a distancias que exceden un **límite perimetral de 50 km.** de su centro de trabajo.
- 4.- **En el oficio de comisión deberá detallarse:**
 - El día o días de la comisión
 - Cada uno de los lugares que se visitaran y motivo de la comisión
 - El medio de transporte y número económico o placas.
 - Aclarar si es con o sin pernocta.
 - Adjuntar informe de comisión firmado por el Titular del Área.

JUNTA ESTATAL DE CAMINOS



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



San Luis Potosí
Un Gobierno para Todos
GOBIERNO DEL ESTADO 2001-2015

5.- La partida de viáticos se integra por:

- Alimentación y hospedaje en caso de pernocta.
- 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, en base a:
 - Vehículo de 8 cilindros = 6 kms x lt.
 - Vehículo de 6 cilindros = 8 kms x lt.
 - Vehículo de 4 cilindros = 10 kms x lt.

ASIGNACION:

6.- El tabulador que se autoriza es el siguiente:

Dentro del Estado S.L.P. < 130 kms.	Dentro del Estado S.L.P. > 130 kms.	Dentro del Estado con pernocta	Fuera del Estado S.L.P.	Fuera del Estado con pernocta
\$ 200.00	\$ 350.00	\$ 750.00	\$ 650.00	\$ 1,300.00

7.- Cuando se trate de comisiones a los Directores de Área.

El oficio de comisión deberá ser firmado o emitido por el Titular de la Dirección General correspondiente.

8.- Cuando se trate de comisión a los empleados:

El oficio deberá ser firmado por el Director General o Director del Área respectiva.

Nota: Cabe señalar que cuando se requiera, el Director General o Director Administrativo podrán modificar los montos autorizados del tabulador anterior, siempre y cuando no rebasen los montos autorizados por la Comisión Gasto Financiamiento vigentes en ese momento.

9.- Los boletos de avión, se asignarán única y exclusivamente a Secretarios, Directores Generales, Directores de Área, y en los casos que el Director General o Directos de Área requieran ser acompañados por demás personal necesario para llevar a cabo la comisión asignada.

JUNTA ESTATAL DE CAMINOS

10.- No se deberán asignar viáticos al personal que acompañe al Director General en sus giras, cuando el Director General cubra los gastos de hospedaje, transporte y alimentación, a menos que él mismo lo autorice, para lo cual deberá firmar el oficio de comisión e informe del (los) comisionado (s).

11.- Cuando más de una persona salga de comisión al mismo lugar y en las mismas fechas, deberán de entregar un informe adicional al del pliego de comisión a la Dirección Administrativa, el cual deberá contener detalladamente las actividades desarrolladas en la comisión, así como los lugares a los que se acudió.

12.- Cuando se generen gastos adicionales en las comisiones, se deberán solicitar facturas que amparen exactamente dichos montos, y solicitar un reembolso como complemento de la comisión, y en el caso del combustible se deberá justificar con el kilometraje del vehículo.

COMPROBACION:

A.- Para la comprobación de los viáticos, deberá contarse con los siguientes documentos:

- Oficio de comisión.
- Recibo del importe pagado
- Informe por escrito de los resultados de la comisión.
- Comprobantes de traslado (facturas de gasolina, casetas, boletos de autobús o boletos de avión).
- Factura de hospedaje, con la que se hará constar la asistencia y correspondiente pernocta.

B.- Las facturas y/o boletos de avión correspondientes a la comprobación de traslados deberán ser selladas por el Departamento de Contabilidad y éste deberá contener la leyenda "PAGADO", así como número de cheque, cuenta bancaria y fecha del cheque con que fue erogado el gasto.

C.- Las facturas de gasolina y hospedaje, deberán contener los requisitos fiscales del artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, básicamente habla de los requisitos que debe contener cualquier factura o comprobante fiscal, y solo en las de gasolina el número económico o placas ya sea de vehículo oficial o particular.

D.- Cabe aclarar que no es obligatorio presentar las facturas de alimentación.

JUNTA ESTATAL DE CAMINOS

POLITICAS DE RECUPERACION:

No se tramitarán cheques por concepto de viáticos si el comisionado deba una comprobación anterior, a menos que por causas de fuerza mayor lo autorice el Director General o el Director Administrativo, debiendo ser ésta por escrito al área de Contabilidad, firmada por el comisionado explicando el motivo por el cual no le es posible hacer la comprobación inmediata anterior.

Si en un plazo de 15 días naturales después de la fecha de la comisión, no se ha comprobado la misma será obligación del Departamento de Contabilidad dar aviso a la Dirección Administrativa para que proceda a notificar al comisionado que a partir del próximo pago quincenal le comenzarán a descontar por nomina el o los importes que se determinen hasta completar el adeudo total de los gastos no comprobados.


Lo anterior se hace del conocimiento para que se tomen las acciones correspondientes, tendientes al cumplimiento de esta disposición:

Esta Circular entra en vigor a partir de la fecha de ser recibida, dejando si efecto la anterior.

Atentamente



ING. RICARDO E. PURATA ESPINOZA
DIRECTOR GENERAL



C.P. MARTHA ELVA ZUÑIGA BARRAGAN
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

JUNTA ESTATAL DE CAMINOS