



Para registrar el compromiso de los servicios es indispensable formalizarlo mediante la firma de la orden de trabajo o de servicio, el contrato de arrendamiento o de prestación de servicios o el oficio de comisión en el caso de viáticos.

El registro del devengado correspondiente a los servicios generales se realizará en la fecha de la aceptación del mismo, de conformidad con el avance pactado en las condiciones del contrato, orden de servicio o de trabajo.

En el caso de las comisiones financieras, el registro del compromiso, devengado, ejercido y pagado se hará en el momento que la Dirección de Finanzas tenga comprobación de la aplicación de las instituciones financieras a las cuentas bancarias del Ayuntamiento.

### 3.4.1. Viáticos y gastos de camino.

**Viáticos.-** Son recursos asignados a los servidores públicos que para el desempeño de sus funciones deban trasladarse dentro y fuera del Estado. Dichos recursos cubrirán los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y gastos menores inherentes al viaje.

**Gastos de camino.-** Son recursos asignados a los servidores públicos que para el desempeño de sus funciones deban trasladarse a lugares distintos al de su adscripción. Dichos recursos cubrirán los gastos por concepto de alimentación y gastos menores inherentes al viaje.

Para comprometer los viáticos o gastos de camino es necesaria la presentación del oficio de comisión correspondiente autorizado por el titular de la dependencia.

En los viáticos y gastos de camino, el devengado se realizará al momento de la comprobación del gasto.

### Lineamientos generales

Los gastos por concepto de viáticos y gastos de camino se sujetarán a las siguientes normas:

- I. El pago de viáticos y gastos de camino, procederá siempre que se conceda al personal que labora en el Ayuntamiento que por razones del servicio requiera trasladarse temporalmente a un lugar distinto al de su adscripción. Así como los prestadores del servicio social de las distintas instituciones educativas de la Entidad que tengan firmado convenio con el Ayuntamiento.
- II. Solo se otorgarán, por el día o los días de comisión autorizados para el desempeño de la comisión asignada.
- III. Los servidores públicos comisionados, tendrán derecho al otorgamiento de viáticos y/o gastos de camino de conformidad con la tarifa autorizada, mismos que se pagarán antes del inicio de la comisión. No se reconocerán gastos superiores a la tarifa.
- IV. Se deberán de tramitar con anticipación.



- V. La comprobación de los viáticos se efectuará a través del formato de oficio de comisión (Anexo 8), en el que se detallará el lugar, días y motivo de la comisión, anexando los comprobantes del gasto que cumplan con los requisitos fiscales; para cubrir gastos de traslado en transporte público podrán comprobarse mediante recibos de gasto, mismo que en ningún caso excederán del 50% del monto total asignado para desempeñar la comisión.
- VI. La comprobación de los gastos de camino se efectuará a través del formato de oficio de comisión (Anexo 8), en el que se detallará el lugar y días de la comisión, el importe de gastos de camino, el motivo de la comisión y deberá ser autorizado por el titular de la Dependencia.
- VII. Los oficios de comisión fuera del Estado, serán autorizados por el Presidente Municipal o por la persona que él designe.
- VIII. Los oficios de comisión dentro del territorio municipal deberán ser autorizados por el titular de la Dependencia.
- IX. Si fuera suspendida la comisión o postergada por tiempo indefinido, el servidor público comisionado deberá cancelar el proceso y en su caso, reintegrar inmediatamente los recursos otorgados.
- X. Al personal que acompañe en comisión a un servidor público de mayor nivel de aplicación, le deberán ser autorizados viáticos equivalentes.
- XI. Se deberá llevar un control secuencial de los números de oficio de comisión emitidos, por la Dependencia.
- XII. Cuando se desempeñe una comisión en días inhábiles, el titular de la Dependencia solicitante deberá indicar en el oficio de comisión los motivos que la justifiquen.

No procederán los gastos de camino y/o los viáticos cuando:

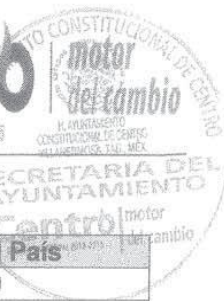
- El servidor público goce de vacaciones o licencia.
- El servidor público tenga comisiones simultáneas.

**Viáticos en el extranjero:** Sólo procederán por los días estrictamente necesarios para el desempeño de la comisión conferida; el monto de los viáticos será considerado tomando en cuenta el tipo de cambio que prevalezca en los días de la comisión en el país donde se lleve a cabo, así como el costo de los hoteles, alimentación y transporte del lugar de que se trate.

Estos deberán ser autorizados por el Presidente Municipal previo acuerdo del Cabildo.

### **Tarifas de viáticos y gastos de camino**

Para la asignación de viáticos y gastos de camino, las dependencias deberán apegarse como rango máximo y de acuerdo a sus características particulares, a las siguientes tarifas diarias:



Viáticos	Estado	Resto del País
Superior	1000	2000
Medio	800	1600
Operativo	700	1000

Territorio Municipal		
Gastos de camino	Mayor a 8 horas y menor a 24 horas	Hasta 8 horas
Superior	210	
Medio	160	
Operativo	105	80

**Niveles de aplicación.**

Para efecto de pago de viáticos y gastos de camino, la clasificación por tipo de mando de los servidores públicos es la siguiente:

**Superior.-** Incluye a los Regidores, Secretario del Ayuntamiento, Directores y Coordinadores.

**Medio.-** Incluye a Subdirectores, Subcoordinadores, Asesores y Jefes de Departamento, o sus equivalentes dentro de la estructura orgánica.

**Operativo.-** Resto del personal.

**Comprobación de los pasajes aéreos.**

El comprobante con valor fiscal lo constituye el pase de abordar, anexando el oficio de comisión. En caso de adquirirlos a través de agencias de viaje además se anexará el CFDI del cobro de la comisión de expedición del boleto.

En el caso de adquisición de pasajes para visitantes, se comprobará con la factura y copia del oficio de invitación.

**Contratos de comodato en los comprobantes del gasto.**

Cuando por necesidades justificadas de la administración municipal los funcionarios públicos utilicen en el desempeño de sus funciones sus vehículos y el Ayuntamiento les pague el combustible y/o el mantenimiento, deberán respaldar el gasto con contratos de comodato.

**3.4.2. Servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones, capacitación y adiestramiento y fedatarias.**

La comprobación para estos servicios deberá estar debidamente integrada (comprobante fiscal, orden de servicio y/o contrato. Los contratos deberán justificar el servicio prestado y los beneficios a obtener con dicha asesoría.