

## VIATICOS Y GASTOS DE CAMINO

### Viáticos

Son recursos asignados a los servidores públicos que para el desempeño de sus funciones deban trasladarle por un periodo mayor de 24 horas a lugares distintos al de su adscripción. 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 trasladarle por un periodo menor a 24 horas a lugares distintos al de su adscripción.

### Lineamientos Generales

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

1. El pago de viáticos y gastos de camino, procederá siempre que se conceda al personal que labora en este H. Ayuntamiento y que por razones del servicio requiera ser trasladado temporalmente a un lugar distinto al de su adscripción o residencia oficial.
2. Solo se otorgaran, por el día o los días de comisión estrictamente necesarios para que el personal lleve a cabo el desempeño de la comisión conferida.
3. Los servidores públicos comisionados, tendrán derecho al otorgamiento de viáticos y/o gastos de camino de conformidad con la tarifa autorizada, mismos que se pagaran antes del inicio de la comisión. No se reconocerán gastos superiores a la tarifa.
4. Se deberán de tramitar con anticipación.
5. La comprobación de los viáticos y/o gastos de camino se efectuara a través del formato de oficio de comisión establecido, en el que se detallara el lugar y días de comisión, el importe del viatico y/o gasto de camino, así como el informe de la actividad a realizar.
6. El importe de los viáticos y/o gastos de camino será establecido de acuerdo al tabulador.

7. Los oficios de comisión de viáticos dentro del estado, serán autorizados por el titular del área y en el caso de directores y/o coordinadores, por el Presidente.
8. Los oficios de comisión de los gastos de camino podrán ser autorizados por el titular de la unidad administrativa.
9. 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.
10. Al personal operativo que acompañe en comisión a un servidor público de mando superior, se le autorizaran gastos conforme a la tarifa establecida para su categoría.
11. Deberá de reducirse al mínimo indispensable el número de servidores públicos que deban ser enviados a una comisión.
12. Se deberá llevar un control secuencial de los números de oficios de comisión emitidos, por unidad administrativa.
13. Cuando se desempeñe una comisión en días hábiles, el servidor público designado deberá indicar en el oficio de comisión los motivos que la justifiquen plenamente.

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

- El servidor público goce de vacaciones o licencia.
- El servidor público tenga comisiones simultáneas.
- Se utilicen como complemento de sueldos.

**Viáticos fuera del estado y dentro del territorio nacional:**

Cuando se requiera que uno o un grupo de servidores públicos municipales deba asistir a conferencias, congresos u otras reuniones de carácter oficial, los viáticos podrán ser designados y autorizados por el Presidente Municipal; no se proporcionaran viáticos cuando en dicho evento se proporcione el hospedaje y alimentos.

## Viáticos en el extranjero:

Solo procederán los días estrictamente necesarios para el desempeño de la comisión conferida; el monto de los viáticos será considerando 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 que se trate.

## Tarifas

Para la asignación de viáticos y gastos de camino, las unidades administrativas deberán apegarse a las siguientes tarifas:

### Viáticos

Mandos Jerárquicos	Estado	Resto del País
Superior	\$ 700.00	\$ 1,600.00
Medio	500.00	1,200.00
Operativo	300.00	800.00

### Gastos de Camino

Mandos Jerárquicos	En el Municipio	Resto del Estado
Superior	\$ 200.00	\$ 400.00
Medio	100.00	200.00
Operativo	50.00	100.00

### Niveles de Aplicación.

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

**Superior.-** Incluye a los Regidores, Secretario de Ayuntamiento, Directores, Coordinadores Generales y coordinadores.

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

**Operativo.-** Resto del Personal.

### Comprobación de pasajes con boletos de avión.

El comprobante con valor fiscal lo constituye el boleto de avión, no se consideraran comprobables las facturas expedidas por las agencias de viaje, anexando el oficio de comisión. En el caso de adquisición de pasajes para visitantes, se adjuntara copia del oficio de invitación.