



“2022, Año de las y los migrantes de San Luis Potosí”

**SUBSECRETARIO
DIRECTORES GENERALES
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DIRECTORES DE AREA
PRESENTE.**

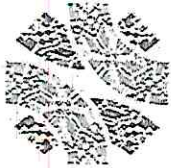
De acuerdo a la reciente **Circular OM-05-22** donde solicita establecer los lineamientos para la asignación y comprobación de viáticos y gastos de traslados a servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, en primer término queda sin efecto la circular **OM-02-18** del mes de Abril del 2018; y con las nuevas disposiciones de la Dirección General de Adquisiciones de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado que nos indica la estricta aplicación y optimización de los recursos asignados para este rubro, mediante la planeación de las comisiones que cada Dirección de Área le sean asignadas, por lo que para darle cumplimiento a la presente circular solicito **difunda al personal a su cargo** los lineamientos que a continuación se detallan:

I. LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS Y GASTOS DE TRASLADOS EN COMISIONES OFICIALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

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 para la Disciplina del Gasto Público y el Fortalecimiento de la Inversión para el Desarrollo y cumplir con las disposiciones del presente Lineamiento.

Segundo. El pago de viáticos y gasto de transportación quedará sujeto a las siguientes reglas.

1. Procederá única y exclusivamente, para el desempeño de comisiones oficiales que, por la naturaleza de las funciones de la dependencia o entidad a la cual esté adscrito el servidor público, se encuentren justificadas.
2. Cualquier trámite de viáticos, que requiera de recursos financieros para la realización de la encomienda, deberá ser presentado con 3 (tres) días hábiles de anticipación de la fecha de la comisión, ya que este documento deberá ser presentado ante la Dirección General de Adquisiciones para su visto bueno y autorización, para proceder con su respectivo pago.



POTOSÍ
PARÁ LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEDARH
SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO Y RECURSOS
HIDRÁULICOS

DESPACHO DEL C. SECRETARIO
MEMORANDUM
SEDARH/DS/0308/183/2022
15 DE NOVIEMBRE DEL 2022

“2022, Año de las y los migrantes de San Luis Potosí”

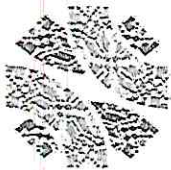
3. Se ajustará estrictamente a las tarifas que se establecen en este lineamiento, las que no se podrán modificar sin la autorización expresa de la Oficialía Mayor.
4. Es responsabilidad de los titulares de las unidades administrativas solicitantes su procedencia, autorización y justificación, por lo que en ningún caso se deberá asignar viáticos al personal con carácter de transitorio o eventual que preste sus servicios en la dependencia.
5. Queda prohibido utilizar el concepto de viáticos y gasto de transportación, como una forma de compensación o pago a los servidores públicos de la dependencia.
6. Será procedente el gasto únicamente cuando la comisión deba desempeñarse en lugares ubicados en un límite perimetral posterior a 50 km. del centro de trabajo.
7. La observancia del presente lineamiento de ningún modo dará lugar a solicitudes de ampliación presupuestal, debiendo ajustarse las dependencias y entidades a su presupuesto autorizado.

Tercero. La solicitud de viático y gastos de transportación deberá ser presentada para su trámite mediante la requisición de: **Formato de Autorización de Comisión y Formato de Pliego de Comisión** los cuales deberán de contener:

- a) La invitación o programa donde se indique el motivo de la solicitud del viático o en su defecto el formato de autorización de comisión por el Director General.
- b) El número de días que comprenderá la comisión.
- c) El lugar o lugares en que se deberá desempeñar la comisión.
- d) El medio de transporte que se utilizará.
- e) Si es con o sin pernocta, y
- f) El motivo de la comisión.

Cuarto. En el caso del Subsecretario y los Directores Generales, el oficio de solicitud de viáticos y gastos de transportación 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.



“2022, Año de las y los migrantes de San Luis Potosí”

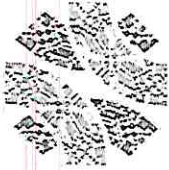
En el caso de asignación de comisiones a Subdirectores y/o empleados, el oficio concerniente deberá ser emitido por el Director General correspondiente.

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

1. Alimentación y hospedaje.
2. Transporte asignado en base al costo del boleto de transporte colectivo, más pago de taxis, o bien, la ministración de combustible, así como las casetas de peajes si es el caso, aplicando tabla o cálculo de kilometraje con base en:
 - a) Vehículos de 8 cilindros= 5 kms/lt.
 - b) Vehículos de 6 cilindros= 8 kms/lt.
 - c) Vehículos de 4 cilindros= 10 kms/lt
3. Deberá de tomarse en cuenta el kilometraje de desplazamiento en el lugar de la comisión, para evitar imprevistos que limiten el desempeño de la misma.
4. Con respecto a la transportación aérea, se autorizará a Titulares, Subsecretarios y Directores Generales o personal comisionado con las facultades, especialidades técnicas o calidad y representatividad necesaria. El cual procederá cuando la distancia al lugar de la comisión sea mayor a los 500 km. Solo en casos urgentes y previa autorización del titular de la dependencia se dispondrá de este apartado en distancias menores a lo estipulado.

Sexto. La asignación de viáticos será por cuota diaria y se asignará con base al siguiente tabulador:

CONCEPTO	DENTRO DEL ESTADO SIN PERNOCTA	DENTRO DEL ESTADO CON PERNOCTA	FUERA DEL ESTADO SIN PERNOCTA	FUERA DEL ESTADO CON PERNOCTA
FUNCIONARIOS	\$ 483.00	\$ 2,418.00	\$ 644.00	\$ 2,418.00
EMPLEADOS	\$ 400.00	\$ 1,800.00	\$ 550.00	\$ 1,800.00



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021 - 2027

SEDARH

SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO Y RECURSOS
HIDRÁULICOS

DESPACHO DEL C. SECRETARIO
MEMORANDUM
SEDARH/DS/0308/183/2022
15 DE NOVIEMBRE DEL 2022

"2022, Año de las y los migrantes de San Luis Potosí"

Dichas cantidades podrán ser actualizadas conforme al presupuesto asignado a la Secretaría para el ejercicio 2023, lo cual se hará de su conocimiento de forma oportuna.

- a) Será procedente la autorización de viáticos únicamente cuando la comisión deba desempeñarse durante un lapso de tiempo mayor a 7 (siete) horas y para el caso de gastos de transportación aplicarán únicamente cuando la comisión supere un límite a 50 km, del centro de trabajo.
- b) El personal que viatica deberá comunicar al área de caja, su número de cuenta bancaria para el depósito de sus viáticos, facilitando con esto la dispersión de los recursos. En caso de cubrirse el pago con cheque éste le será entregado únicamente en el área de caja al beneficiario.

Séptimo. La comprobación de los viáticos deberá de ser bajo las siguientes indicaciones:

- a) La comprobación de los viáticos se realizará dentro de los tres días hábiles posteriores a la conclusión de su comisión.
- b) Se deberán requisitar los 4 formatos especificados para la comprobación de las comisión encomendada (**Formato de Autorización de Comisión, Formato de Pliego de Comisión, Formato de Liberación de Recursos y Formato de Reporte de Comisión**) para previa revisión con la finalidad de corroborar que los gastos generados correspondan a los estipulados en esta circular y que la información presentada cumpla con los lineamientos que marca la Dirección de Control Presupuestal de la Secretaría de Finanzas.
- c) La siguiente lista de conceptos son gastos no autorizados para poder ser incluidos en la comprobación:
 - 1. Notas de Consumo de bebidas alcohólicas o de servibar;
 - 2. Propinas
 - 3. Cine, espectáculos
 - 4. Artículos personales como souvenir, cremas corporales, pasta dental
 - 5. Alimentos no indispensables, no contenidos dentro de sus tres comidas del



“2022, Año de las y los migrantes de San Luis Potosí”

día tales como golosinas, galletas refrescos, bebidas energizantes.

6. Tintorería y lavandería
 7. Medicinas.
- d) En el caso del Formato de Pliego de comisión la leyenda que se encuentra en el pie de página deberá ser sustituida por la que a continuación se detalla: “NOTA: LA PRESENTE COMPROBACION SE REALIZARA CONFORME AL ACUERDO ADMINISTRATIVO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL Y AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 ASI COMO A LA NORMATIVIDAD SEGÚN CIRCULAR OM-05-22 DEL MES DE OCTUBRE DEL 2022 EMITIDA POR LA OFICIALIA MAYOR”, considerando el ejercicio fiscal vigente en la fecha de la comisión.
- e) Los gastos efectuados no deberán de rebasar las cuotas establecidas por día, en caso de que la cuota sea mayor se tomará exclusivamente el importe autorizado para su entrega final ante Control Presupuestal.
- f) El personal comisionado será el único responsable de comprobar su gasto, en caso de incumplimiento en la comprobación dentro de los 3 (tres) días hábiles al término de la comisión, el Área Administrativa dará aviso al Órgano Interno de Control, para que éste proceda según corresponda.
- g) Para la comprobación por el concepto de peaje y pasaje, sin excepción alguna se deberá presentar la factura correspondiente, así como los tickets que amparen el peaje y pasaje pagado, en caso contrario no será reconocido como gasto y se deberá reintegrar el recurso, dicha factura se puede obtener a través de internet en la página de la empresa señalada en el ticket.
- h) Las fechas de los comprobantes de los gastos, deberán coincidir con el periodo de comisión especificada en la solicitud correspondiente, en caso de que la factura sea emitida con fecha posterior a la comisión, se deberá solicitar que se mencione en la misma la fecha en que se realizó el gasto, así mismo



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEDARH
SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO Y RECURSOS
HIDRÁULICOS

DESPACHO DEL C. SECRETARIO
MEMORANDUM
SEDARH/DS/0308/183/2022
15 DE NOVIEMBRE DEL 2022

"2022, Año de las y los migrantes de San Luis Potosí"

identificar con anticipación a nombre de qué razón social se deberá solicitar la facturación.

- i) No se entregarán viáticos, incluido combustible, cuando exista una comprobación pendiente de manera parcial o total, cada viatico entregado deberá ser comprobado con el reintegro correspondiente.
- j) En caso de viáticos de las Delegaciones de la SEDARH, se podrá enviar los documentos de **forma semanal**, con la finalidad de realizar los trámites ante la instancia correspondiente en tiempo y forma.

Por lo expuesto anteriormente, y de conformidad con las facultades establecidas en la fracción I, XXX, XXXI y XL del artículo 7º del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos para que en coordinación con la Dirección Administrativa de cumplimiento a estas normas y procedimientos.

ATENTAMENTE
EL SECRETARIO



JOSÉ ALFREDO PÉREZ ORTIZ