

TRÁMITE DE PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y
PASAJES NACIONALES DEVENGADOS
136-SAI.51-9
10-FEB-12



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

NOMBRE

TRÁMITE DE PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES DEVENGADOS

OBJETIVO

Atender las necesidades de pago de pasajes y viáticos nacionales a los servidores públicos autorizados de la Delegación Federal, vigilando el cumplimiento de la normatividad emitida en la materia y verificando la comprobación de dichos conceptos en tiempo y forma, con el objeto de que disponga de los recursos que le permitan realizar de manera adecuada y oportuna las comisiones de trabajo oficiales que le sean encomendadas en un lugar distinto a su área de adscripción.

ALCANCE

Aplica a todas las solicitudes de pago de pasajes y viáticos nacionales que son presentadas por las áreas que integran la Delegación Federal en el Estado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) para realizar comisiones oficiales.

PROCESO

EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO

Delegación Federal en el Estado de Michoacán
Subdelegación de Administración e Innovación



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Comisión Oficial.- Es la tarea o función de carácter ordinario y/o extraordinario conferida de manera oficial a las y a los servidores públicos de la Delegación Federal en el Estado para que realicen sus actividades en un lugar distinto al de adscripción.

Informe de Comisión.- Documento oficial en el cual el comisionado menciona el lugar(es), periodo y un detalle de las actividades realizadas durante su comisión.

Lugar de Adscripción.- Ciudad en la que se encuentra el centro o zona de trabajo de la o del Servidor Público a ser comisionado y cuyo ámbito geográfico delimita el desempeño a su función; incluye la zona metropolitana y/o área conurbada de la ciudad correspondiente.

Oficio de Comisión y Orden de Ministración de Viáticos.- Es el documento mediante el cual a la o al servidor público se le instruyen el objetivo, funciones, temporalidad y lugar (es) de la comisión oficial a la vez que se definen los recursos financieros que la o el servidor público utilizará para el cumplimiento de la Comisión Oficial. En éste se consigna, además, los datos de la clave presupuestal que se afectará así como el número de la Unidad Responsable y el número consecutivo de control interno.

Pasajes Locales.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de transportación dentro del lugar de adscripción.

Pasajes Nacionales.- Son las asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de transportación cuando la o el servidor público comisionado se traslade de una población distinta al lugar de adscripción dentro del territorio nacional.

La o el servidor público. - Personal activo adscrito a la Delegación Federal contratado por la SEMARNAT.

Solicitud de Servicios.- Documento oficial mediante el cual el Departamento de Recursos Financieros solicita a la agencia de viajes el boleto de avión. En el cual se consignan los datos que debe de contener el boleto de avión, lugar(es) de comisión, fecha, horarios, No. de vuelos y

TRÁMITE DE PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y
PASAJES NACIONALES DEVENGADOS
136-SAI.51-9
10-FEB-12



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

nombre de la o del comisionado.

Tarifa.- Es la cantidad máxima diaria que se otorgará para cubrir el concepto de viáticos.

Viático.- Cantidad a la persona comisionada para cubrir los gastos de hospedaje, alimentación, transporte local, tintorería, lavandería, llamadas telefónicas oficiales, etc., que se deriven con motivo de la comisión. Se excluyen los gastos de llamadas telefónicas personales, bebidas alcohólicas, así como todos los gastos que son relativos al desempeño de la comisión.

ACRÓNIMOS:

CLC.- Cuenta por Liquidar Certificada.

DGPP.- Dirección General de Programación y Presupuesto.

SAI.- Subdelegación de Administración e Innovación.

URHM.- Unidad de Recursos Humanos y Materiales.

DRF.- Departamento de Recursos Financieros.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SIAFF.- Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

SICOP.- Sistema de Contabilidad y Presupuesto

Delegación Federal en el Estado de Michoacán
Subdelegación de Administración e Innovación



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Subdelegación de Administración e Innovación (SAI) a través del Departamento de Recursos Financieros tendrá las siguientes responsabilidades:
 - Aplicar las normas y lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor para el pago de viáticos y pasajes nacionales al personal de la Delegación Federal, así como promover su difusión por medio de oficios-circulares o correos electrónicos.
 - Realizar el trámite de pago de los viáticos y pasajes devengados presentados por el personal comisionado de la Delegación Federal en el Estado
 - Verificar que la documentación comprobatoria de gastos de viáticos y pasajes estén sujetos a las disposiciones establecidas en las NORMAS que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal el y que reúnan los requisitos fiscales de conformidad con lo que establece el Código Fiscal de la Federación en sus artículos 29 y 29 A, la Ley del Impuesto sobre la Renta y cualquier otra disposición legal aplicable.
 - Solicitar al personal comisionado que presente requisitados los formatos establecidos para el pago de viáticos y pasajes nacionales, siendo estos: "Solicitud de trámite de pasajes terrestres" (anexo 1); "Solicitud de servicio aéreos" (anexo 2) "Oficio de comisión y orden de ministración de viáticos" (anexo 3), "Informe de Comisión" (anexo 4) y "Desglose pormenorizado de gastos" (anexo 5).
- La o el Titular de la Delegación Federal en el Estado es la persona facultada exclusivamente para autorizar las comisiones oficiales e informe de comisión del personal adscrito a esta Delegación Federal, en forma indelegable, de conformidad con las NORMAS que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal y las Normas y Lineamientos para el Ejercicio de Viáticos Nacionales e Internacionales" que emita el Oficialía Mayor.

<p style="text-align: center;">TRÁMITE DE PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES DEVENGADOS 136-SAI.51-9 10-FEB-12</p>	<div style="text-align: right;">  </div> <div style="text-align: center;"> <p>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>  </div>
--	---

- Queda estrictamente prohibido pagar por concepto de viáticos llamadas telefónicas personales, bebidas alcohólicas, así como todo gasto que no se derive de gastos relativos al desempeño de la comisión oficial de trabajo.
- Las y los servidores públicos comisionados por la Delegación Federal en el Estado deberán entregar al Departamento de Recursos Financieros en un plazo no mayor de 5 días hábiles contados a partir del día en que concluyó la comisión la solicitud de pago de viáticos y pasajes nacionales acompañada de un "Informe de comisión" (anexo 4) de las actividades realizadas con el visto bueno de la o del Delegado Federal, así como el original de la documentación comprobatoria de los pasajes y viáticos devengados.

INDICADORES

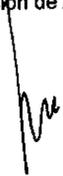
Nombre del Indicador.- Reporte de erogaciones de viáticos y pasajes nacionales
 Responsable de obtenerlo.- Departamento de Recursos Financieros
 Periodicidad.- Mensual
 Unidad de Medición.- $(\text{Recurso financiero autorizado} / \text{Recurso financiero ejercido}) \times 100\%$

TIEMPO DE OBTENCIÓN

5 días hábiles después de terminada la comisión.



Delegación Federal en el Estado de Michoacán
 Subdelegación de Administración e Innovación




TRÁMITE DE PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES DEVENGADOS
136-SAI.51-9
10-FEB-12



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Recursos Financieros de la Subdelegación de Administración e Innovación	1	Recibe a través de la Subdelegación de Administración e Innovación (SAI) los formatos de Solicitud de trámite de pasajes terrestres (anexo 1), Solicitud de pasaje aéreos (anexo 2) Oficio de comisión y orden de ministración de viáticos (anexo 3), Informe de Comisión (anexo 4) y el Desglose pormenorizado de gastos (anexo 5).
	2	Revisa el estado del ejercicio y el calendario correspondiente y le indica a la o al Servidor Público comisionado si hay disponibilidad o no.
	3	Si hay disponibilidad presupuestal o procede llevar a cabo una afectación presupuestal le avisa al comisionado que sus viáticos pueden ser cubiertos, y le firma el acuse de recibido. <i>PRESUPUESTO NO DISPONIBLE Y/O PARCIALMENTE DISPONIBLE</i>
	4	Le avisa al solicitante que no existe disponibilidad presupuestal y que no procede realizar afectación presupuestal para cubrirlo, y devuelve la documentación <i>CONTENIDO CORRECTO Y COMPLETO</i>
	5	Revisa que la documentación recibida contenga todas las firmas autorizadas así como las de la o del comisionado, Solicitud de trámite de pasajes terrestres (anexo 1), Solicitud de servicios aéreos (anexo 2) "Oficio de comisión y orden de ministración de viáticos" (Anexo 3), Informe de Comisión (anexo 4), y Desglose pormenorizado de gastos (anexo 5)...

Delegación Federal en el Estado de Michoacán
Subdelegación de Administración e Innovación

TRÁMITE DE PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES DEVENGADOS
136-SAI.51-9
10-FEB-12



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	6	Revisa la documentación comprobatoria e "Informe de comisión" (Anexo 4) proporcionado por la o el Comisionado, definiendo si cumple o no con los requisitos establecidos. <i>NO CUMPLE CON REQUISITOS ESTABLECIDOS</i>
	7	Indica a la o al comisionado la documentación faltante o los requisitos de que adolece la solicitud y la devuelve para que se emita una nueva, o bien le señala vía correo electrónico las modificaciones que debe hacer a la misma y le pide que puede pasar a recogerla. <i>SÍ CUMPLE CON REQUISITOS ESTABLECIDOS</i>
	8	Inicia el trámite de pago en el SICOP, (captura la documentación comprobatoria y genera la C.L.C.), en el flujo del capturista.
	9	Revisa los documentos y la C.L.C. en el Rol del Revisor del SICOP, la avanza y la envía al Rol de la o del autorizador en el SICOP.

Delegación Federal en el Estado de Michoacán
Subdelegación de Administración e Innovación

TRÁMITE DE PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES DEVENGADOS
136-SAI.51-9
10-FEB-12



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdelegación de Administración e Innovación	10	Realiza el rol de autorizador en el SICOP, genera la interfase para el SIAFF, desarrolla el rol de revisor en el SIAFF, enviando la CLC para el Rol del autorizador en el mismo SIAFF.
Departamento de Recursos Financieros.	11	Imprime la CLC, después del rol de autorizador en el SIAFF y revisa que tenga el estatus de aplicación contable 1

TOTAL DE ACTIVIDADES:	11
PRODUCTO O SERVICIO:	Pago de pasajes y viáticos nacionales devengados, así como su comprobación
PROCEDIMIENTO(S):	
TIEMPO DE OBTENCIÓN:	5 días hábiles después de la comisión para presentar la documentación a revisión y pago.

Delegación Federal en el Estado de Michoacán
Subdelegación de Administración e Innovación

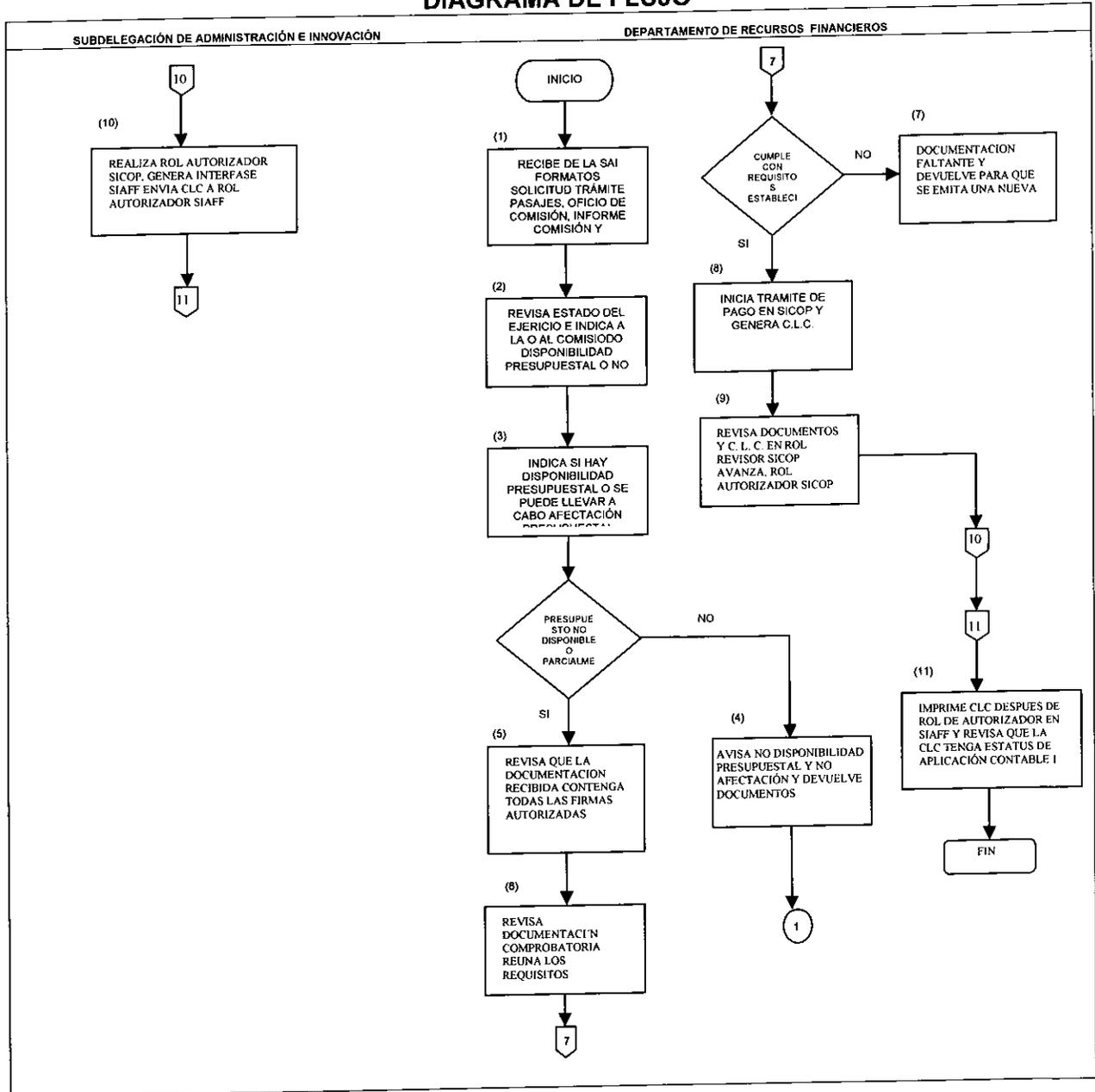
TRÁMITE DE PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES DEVENGADOS
136-SAI.51-9
10-FEB-12



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DIAGRAMA DE FLUJO



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

TRÁMITE DE PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES DEVENGADOS
136-SAI.51-9
10-FEB-12



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO No. 1

NOMBRE: SOLICITUD DE TRANSPORTE TERRESTRE

SEMARNAT DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN
SOLICITUD DE TRANSPORTE TERRESTRE



SEMARNAT

UNIDAD: SUBDELEGACIÓN ADMINISTRATIVA
NOMBRE DE LA O DEL COMISIONADO:

FECHA: DE DEL 20

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
POR ESTE CONDUCTO SE LE SOLICITA EL SIGUIENTE SERVICIO PRESENTE

FOLIO DE OFICIO DE COMISIÓN Y ORDEN DE ADMINISTRACIÓN DE VIÁTICOS

AUTOBÚS, TREN, BARCO.

Clave Presupuestal	S/R	De	A	Fecha	Hora	Importe
TOTAL						

OTROS CONCEPTOS DE TRANSPORTE TERRESTRE (PEAJE, GASOLINA, LUBRICANTES Y TAXIS)

Clave Presupuestal	Km	Importe
TOTAL		

VEHÍCULO		NÚMERO ECONÓMICO		PLACAS		
KM INICIAL	KM FINAL	KM RECORRIDOS	RENDIMIENTO POR LITRO	GASTO EN LITROS	PRECIO LITRO	CONSUMO EN PESOS

Observaciones:

La o el Comisionado

La o el Subdelegado de Administración e Innovación

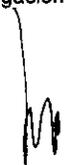
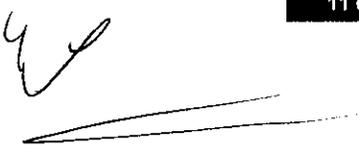
Delegación Federal en el Estado de Michoacán
Subdelegación de Administración e Innovación

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: SOLICITUD DE TRANSPORTE TERRESTRE

ESPACIO	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Folio	Se indica numero asignado
Unidad	Nombre de la unidad Administrativa solicitante
Nombre de la o del comisionado	Nombre de la o del servidor público comisionado
Fecha	Día mes y año en que se elabora el formato
Autobús, Tren, Barco	Indicar el tipo de servicio requerido
Clave presupuestal	Partida presupuestal a afectar a gastos terrestres
S/R	Día mes y año salida y / o regreso de la comisión
De	Lugar de adscripción de la o del servidor público comisionado
A	Ciudad destino de la comisión
Fecha	Día, mes y año de salida o regreso periodo-comisión
Hora	Hora de salida o regreso servicio solicitado
Importe	Costos de servicios solicitados
Otros conceptos	Peaje, gasolina, taxis
Clave presupuestal	Partida presupuestal gastos terrestres
Tipo de vehículo utilizado	Para trasladarse a destino de comisión
Km	Kilometros recorridos determinar consumo gasolina
Observaciones	Comentarios aclaraciones
Solicita	Nombre y firma autógrafa de la o del servidor público comisionado
Autoriza	Firma autógrafa de la o del subdelegado de administración

TRÁMITE DE PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES DEVENGADOS
136-SAI.51-9
10-FEB-12



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO No. 2

NOMBRE: SOLICITUD DE SERVICIO AEREOS

SOLICITUD DE SERVICIOS AÉREOS



SEMARNAT

NÚMERO DE SOLICITUD DE VIÁTICOS

FECHA: _____

OFICIO DE COMISIÓN Y/O ORDEN DE MINISTRACIÓN DE VIÁTICOS: _____

UNIDAD RESPONSABLE:

CLAVE PRESUPUESTAL (ES):

POR ESTE CONDUCTO SE SOLICITAN LOS SIGUIENTES SERVICIOS:

NÚMERO DE BOLETOS _____
ITINERARIO

SALIDA	DE:	A:	FECHA	HORA
CLASE: _____	_____	_____	_____	_____

REGRESO	DE:	A:	FECHA	HORA
CLASE: _____	_____	_____	_____	_____

SELLO DE LA AGENCIA DE VIAJES QUE ATIENDE A LA SEMARNAT

AUTORIZA

SOLICITA

Delegación Federal en el Estado de Michoacán
Subdelegación de Administración e Innovación

TRÁMITE DE PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES DEVENGADOS 136-SAI.51-9 10-FEB-12	 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES 
--	---

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 2

NOMBRE: SOLICITUD DE SERVICIO AEREO

ESPACIO	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Fecha	Día, mes y año de elaboración de solicitud
Número solicitud viáticos	Número solicitud asignado
Folio otorgado al oficio de comisión y/o orden administración viáticos	Número de folio otorgado al oficio de comisión y/o orden administración viáticos
Nombre de la unidad administrativa solicitante	Nombre de la unidad administrativa solicitante asignada
Clave presupuestal	Clave presupuestal a afectar
Número de boletos	Cantidad de boletos de avión solicitados
Itinerario	Destino fecha, hora, vuelo, salida y regreso de la comisión
Clase	Adquisición de tipo de tarifa de boleto
Sello de recibido agencia de viajes	Acuse de recibido con sello agencia de viajes en la solicitud servicios aéreos
Autoriza	Nombre y firma autógrafa de la o del subdelegado de administración
Solicita	Nombre y firma autógrafa de la o del comisionado

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

TRÁMITE DE PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES DEVENGADOS 136-SAI.51-9 10-FEB-12	 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES 
--	---

ANEXO No. 3

NOMBRE: OFICIO DE COMISIÓN Y ORDEN DE MINISTRACIÓN DE VIÁTICOS




Oficio de Comisión y Orden de ministración de Viáticos

No. Solicitud: _____ Folio: _____

Fecha _____		
Apellido Paterno _____	Apellido Materno _____	Nombre (s) _____
Adscripción _____		Nivel y puesto _____

Hago de su conocimiento que usted ha sido comisionada (o) a: Durante _____ días, del _____ al _____ Con el objeto de: _____ Área Financiera: Sirvase afectar viáticos con clave presupuestal: _____	En caso de no asignarse viáticos firmar de enterado de la comisión conferida Firma _____
--	---

LUGAR	DIAS	CUOTA DIARIA	IMPORTE	IMPORTE ASIGNADO M.N.
			0.00	0.00
OTROS()				
TOTAL				

OBSERVACIONES:

AUTORIZA	ENTERADO DE LA COMISION Y RECEPCIÓN DE VIÁTICOS	ELABORA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Delegación Federal en el Estado de Michoacán
 Subdelegación de Administración e Innovación

TRÁMITE DE PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES DEVENGADOS
136-SAI.51-9
10-FEB-12



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 3

NOMBRE OFICIO DE COMISIÓN Y ORDEN DE MINISTRACIÓN DE VIÁTICOS

INSTRUCTIVO DE LLENADO
DEL
OFICIO DE COMISION Y ORDEN DE MINISTRACION DE VIATICOS

1	Anotar el número de la Unidad Responsable y el número consecutivo de control interno
2	Día, Mes y Año en que se elabora el formato
3	Anotar Nombre (s), apellido paterno y materno de la o del Servidor Público a la o a el que se le confiere la comisión.
4	Anotar el nombre de la Unidad Responsable a la que se encuentra adscrito la o el Servidor Público comisionado.
5	Anotar el nivel y puesto de la o del Servidor Público comisionado.
6	Anotar el (los) nombre (s) de la (s) ciudad (es) y entidad (es) federativa (s) en la (s) que se llevara acabo la comisión.
7	Anotar el número de días que dura la comisión y el periodo en que inicia y termina la misma.
8	Anotar el objetivo que tiene la misma.
9	Clave Presupuestal que se afectara.
10	Sello de comprobación de la Dirección de Operación Financiera en su caso o del área financiera que procesa la comprobación (no poner en el formato las palabras Sello de Comprobación Oficinas Centrales)
11	Anotar el nombre (s) de la (s) ciudad (es) federativa (s) en la (S) que se llevara a cabo la comisión.
12	Anotar el número de días otorgados para la realización de la comisión.
13	Anotar la tarifa que corresponda al lugar de comisión.
14	Anotar el importe total que es el resultado de multiplicar el número de días por la cuota diaria.
15	De existir indicar las aclaraciones o notas que correspondan.
16	Indicar el destino, hora, vuelo y fecha (para delegaciones).
17	De existir indicar las aclaraciones o notas que corresponden (indicar medio de transporte)
18	De existir, indicar las aclaraciones o natas que corresponden
19	Asentar el nombre (s) apellido paterno materno y firma de la o del Titular de la Unidad Responsable quien es la o el Facultado para autorizar la comisión. En su caso la o el Oficial Mayor o la o el Subsecretario de plantación y política ambiental.
20	Firma de la o del Comisionado en el recuadro según el tipo de viático devengado (total o parcial) asignado.
21	Asentar el nombre(s), apellido paterno y materno, firma de la o del Subdelegado de Administración e Innovación

Delegación Federal en el Estado de Michoacán
Subdelegación de Administración e Innovación

TRÁMITE DE PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES DEVENGADOS
136-SAL.51-9
10-FEB-12



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO No. 4

NOMBRE: INFORME DE COMISIÓN

INFORME DE COMISIÓN



C.
PRESENTE

NÚMERO DE SOLICITUD:	FECHA:
FOLIO DE OFICIO DE COMISIÓN Y DE MINISTRACIÓN DE VIÁTICOS:	
LUGAR:	PERÍODO:

- OBJETO DE LA COMISIÓN (DETALLANDO EL PROPÓSITO DE LA MISMA):

- BREVE RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

- CONCLUSIONES:

- RESULTADOS OBTENIDOS:

- CONTRIBUCIONES PARA LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DE LA QUE FORMA PARTE:

ATENTAMENTE

NOMBRE Y CARGO DE LA O EL SERVIDOR PÚBLICO COMISIONADO

Declaro, bajo protesta de decir de verdad, que los datos contenidos en este formato son los solicitados y manifiesto tener conocimiento de las sanciones que se aplicarían en caso contrario

Delegación Federal en el Estado de Michoacán
Subdelegación de Administración e Innovación

TRÁMITE DE PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y
PASAJES NACIONALES DEVENGADOS
136-SAI.51-9
10-FEB-12



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 4

NOMBRE: INFORME DE COMISIÓN

INSTRUCTIVO DE LLENADO
DEL
INFORME DE COMISIÓN

1	NÚMERO OFICIAL QUE ASIGNA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
2	DÍA, MES Y AÑO EN QUE SE ELABORA EL INFORME.
3	LUGAR DONDE SE LLEVO ACABO LA COMISIÓN.
4	INDICAR FECHA DE INICIO Y TÉRMINO DE LA COMISIÓN.
5	SÍNTESIS DESCRIPCIÓN BREVE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA COMISIÓN.
6	COMISIONADA (O) NOMBRE Y FIRMA DE LA O DEL SERVIDOR PÚBLICO COMISIONADO.
7	TITULAR: NOMBRE Y FIRMA DE LA O DEL TITULAR DE UNIDAD RESPONSABLE.

TRÁMITE DE PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES DEVENGADOS 136-SAI.51-9 10-FEB-12	 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES 
--	---

ANEXO No. 5

NOMBRE: DESGLOSE PORMENORIZADO DE GASTOS

DESGLOSE PORMENORIZADO DE GASTOS



UNIDAD: _____
 NOMBRE DE LA O DEL COMISIONADO: _____

FOLIO

DESTINO DE LA COMISIÓN	PERÍODO DE LA COMISIÓN

DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA

No. De Documento	Fecha	Concepto	Divisa	Importe Divisa	TC Divisa/dólar	Dólares	TC Divisa/Pesos	Pesos
SUBTOTALES								0.00

SIN DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA

	Fecha	Concepto	Divisa	Importe Divisa	TC Divisa/dólar	Dólares	TC Divisa/Pesos	Pesos
SUBTOTALES								0.00
TOTALES								0.00

Observaciones:

 COMISIONADA (O)

 LA O EL SUBDELEGADO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN

*EL TIPO DE CAMBIO DE LA DIVISA DEBE SER EL DE VENTA

Delegación Federal en el Estado de Michoacán
 Subdelegación de Administración e Innovación

TRÁMITE DE PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES DEVENGADOS
136-SAI.51-9
10-FEB-12



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 5

NOMBRE: DESGLOSE PORMENORIZADO DE GASTOS

INSTRUCTIVO DE LLENADO
PARA
EL DESGLOSE PORMENORIZADO DE GASTOS

1	NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
2	NOMBRE DE LA O DEL SERVIDOR PÚBLICO COMISIONADO.
3	DESTINO DE LA COMISIÓN.
4	PERIODO: INICIO Y TERMINO DE LA COMISIÓN.
5	PLASMAR LA INFORMACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA ORDENADA CRONOLOGICAMENTE E INDICAR SUBTOTAL.
6	DESGLOSE PORMENORIZADO DE LOS GASTOS SIN COMPROBANTES E INDICAR EL SUBTOTAL ANOTANDO FECHA CONCEPTO DEL GASTO E IMPORTE A PAGAR.
7 Y 13	INDICAR LA SUMA DE LOS GASTOS EN MONEDA EXTRANJERA LUGAR DE LA COMISIÓN.
8	INDICAR TIPO DE CAMBIO DE LA MONEDA EXTRANJERA CON REFERENCIA AL DÓLAR AMERICANO ANTES O DURANTE EL PERIODO DE LA COMISIÓN.
9 Y 14	INDICAR EL RESULTADO DE LA OPERACIÓN DEL PUNTO (NO. 7) CON EL PUNTO (NO. 8) (NO. 9) Y (NO. 14).
10	INDICAR TIPO DE CAMBIO DE LOS DOLARES AMERICANOS CON REFERENCIA AL PESO MEXICANO EN LA FECHA QUE SE REALICE LA COMISIÓN.
11 Y 15	INDICAR EL RESULTADO DE LA OPERACIÓN DEL PUNTO (NO. 9) CON EL PUNTO (NO. 10) (NO. 11) Y (NO. 15)
12 Y 16	INDICAR LA CANTIDAD QUE DA EL PUNTO (NO. 12) Y (NO. 16)
17	LA SUMA DEL PUNTO (NO. 12) Y (NO. 16)
18	NOMBRE Y FIRMA DE LA O DEL SERVIDOR PÚBLICO) COMISIONADO.
19	FIRMA DE AUTORIZACION DE LA O DEL SUBDELEGADO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN DE LA UNIDAD RESPONSABLE

TRÁMITE DE PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y
PASAJES NACIONALES DEVENGADOS
136-SAI.51-9
10-FEB-12



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 1

FECHA: Morelia, Michoacán, a 10 de Febrero del 2012.

DESCRIPCIÓN: Actualización del Lenguaje incluyente, según la norma mexicana de igualdad laboral entre hombres y mujeres.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Eduvina Munguía Cobián

Cargo: Jefa del Departamento de Recursos Financieros.

REVISÓ

Firma:

Nombre: Ramiro Morfin Guizar

Cargo: Subdelegado de Administración e Innovación

AUTORIZÓ

Firma:

Nombre: Luis Juan Martínez Armas

Cargo: Delegado Federal en el Estado de Michoacán