

**PAGO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEVENGADOS
POR CONCEPTO DE COMISIONES OFICIALES**
510-DPB.00-1
22-ABR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

NOMBRE

**PAGO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEVENGADOS
POR CONCEPTO DE COMISIONES OFICIALES**

OBJETIVO

Atender las necesidades de pago de pasajes y viáticos al personal autorizado de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO), verificando la comprobación de dichos conceptos en tiempo y forma y vigilando el cumplimiento de la normatividad emitida en la materia, por la Dirección General de Programación y Presupuesto, a fin de contar con los recursos necesarios que le permitan realizar de manera adecuada y oportuna las comisiones de trabajo que le sean encomendadas.

PROCESO

*ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO CORRIENTE, CAPÍTULO 2000, 3000,
7000 Y GASTO DE INVERSIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y
ORGANIZACIÓN*

PAGO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEVENGADOS
POR CONCEPTO DE COMISIONES OFICIALES
510-DPB.00-1
22-ABR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Solicitud de CLC Viáticos.- Documento oficial mediante el cual se le solicita el reembolso de recursos al Subfondo Rotatorio y/o pago de pasajes y viáticos devengados a la Dirección de Operación Financiera en el cual se especifica montos y claves presupuestales a afectar.

Informe de Comisión.- Es el documento mediante el cual el comisionado deberá rendir un informe de las actividades realizadas durante el período de la comisión.

Oficio de Comisión y Orden de Ministración de Viáticos.- Es el documento firmado por el Titular o Encargado del despacho de la Unidad Administrativa, mediante el cual 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 el servidor público utilizará para el cumplimiento de la Comisión Oficial.

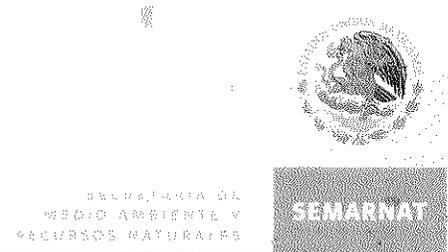
Pasajes Nacionales.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de transportación cuando el servidor público comisionado se traslade a una población distinta al lugar de adscripción dentro del territorio nacional o del país en el que se encuentre su lugar de adscripción.

Sistema SIAR GRP).- Sistema informático mediante el cual se realiza el trámite y seguimiento de las solicitudes de pagos al personal comisionado, proveedores y prestadores de servicios, así como el reembolso al subfondo rotatorio.

Solicitud de Servicios.- Documento oficial mediante el cual el Departamento de Corriente e Inversión 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 nombre del comisionado.

**PAGO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEVENGADOS
POR CONCEPTO DE COMISIONES OFICIALES**
510-DPB.00-1
22-ABR-09



Viático.- Es la asignación destinada a cubrir los gastos de hospedaje, alimentación, transporte local en el lugar de la comisión, tintorería, lavandería, llamadas telefónicas, servicio de internet, fax, fotocopiado, propinas (incluye las que se dejan de manera voluntaria, siempre y cuando estén facturadas excepto comisiones internacionales), entre otros, que se deriven con motivo de la comisión que autorice el titular.

ACRÓNIMOS:

DGDHO.- Dirección General de Desarrollo Humano y Organización.

DGAC.- Dirección General Adjunta de Compensaciones.

DGPP.- Dirección General de Programación y Presupuesto.

DPB.- Dirección de Presupuesto y Banca.

SP.- Sudirección de Presupuesto

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

PAGO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEVENGADOS
POR CONCEPTO DE COMISIONES OFICIALES
510-DPB.00-1
22-ABR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Será responsabilidad del Departamento de Gasto Corriente e Inversión realizar el trámite de pago de los viáticos anticipados al personal comisionado de la DGDHO mediante la cuenta de Subfondo Rotatorio, así como solicitar ante la Agencia autorizada el pasaje respectivo a dicha comisión de trabajo.
- En el caso de comisiones vía aérea, no se podrán otorgar boletos de tarifas no reembolsables, así como solicitar vuelos con itinerarios abiertos.
- El Departamento de Gasto Corriente e Inversión deberá verificar que los gastos de pasajes y viáticos estén sujetos a la normatividad existente y que reúnan los requisitos fiscales y administrativos correspondientes.
- Asimismo, se encargará de realizar los trámites necesarios ante la Dirección de Operación Financiera para la comprobación de los documentos referentes a transporte, combustible, pasajes, alimentación y hospedaje y/o reembolso a la cuenta de Subfondo Rotatorio de los recursos derivados de las comisiones asignadas y realizadas por el personal de la DGDHO.
- El Titular de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización es la persona facultada exclusivamente para autorizar las comisiones oficiales del personal adscrito a esta Dirección General, en forma indelegable, de conformidad con el "Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio de Viáticos Nacionales e Internacionales" emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP).

PAGO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEVENGADOS
POR CONCEPTO DE COMISIONES OFICIALES
510-DPB.00-1
22-ABR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- 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.
- El personal comisionado deberá entregar a la Dirección de Remuneraciones y Prestaciones (DRP) dentro de los 10 días posteriores a la conclusión de su comisión un informe de las actividades realizadas, acompañado del original de la documentación comprobatoria de los pasajes y viáticos otorgados.
- El Departamento de Gasto Corriente e Inversión será responsable de verificar que la documentación comprobatoria presentada cumpla con las disposiciones administrativas establecidas en el "Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio de Pasajes y Viáticos Nacionales e Internacionales" emitido, así como a las disposiciones fiscales establecidas en el Código Fiscal de la Federación (artículos 29 y 29ª).

INDICADORES

Nombre del Indicador: Viáticos nacionales devengados

Responsable de obtenerlo: Departamento de Gasto Corriente e Inversión

Periodicidad: Semestral

Unidad de Medición: (Formatos de trámite y comprobación de pago de viáticos por comisión debidamente requisitados / Formatos de trámite y comprobación de pago de viáticos por comisión recibidos)

PAGO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEVENGADOS
 POR CONCEPTO DE COMISIONES OFICIALES
 510-DPB.00-1
 22-ABR-09



SECRETARÍA DEL
 MEDIO AMBIENTE Y
 RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Gasto Corriente e Inversión	1	Recibe de la Subdirección de Presupuesto de la Dirección de Presupuesto y Banca el oficio remitido por las Direcciones de Área de la DGDHO, el cual contiene el objetivo, funciones, temporalidad y lugar(es) por los que se llevará a cabo la comisión de trabajo.
	2	Solicita itinerarios de vuelo a la Agencia de Viajes autorizada para ponerlos a disposición del personal comisionado, a fin de recabar información de horarios y vuelos que permitan efectuar la reservación correspondiente, en el caso que para realizar la comisión asignada se utilice vía aérea.
	3	Requisita los formatos emitidos por la Dirección de Operación Financiera de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ➤ "Oficio de Comisión y Orden de ministración de viáticos" (anexo 1) en original y copia. ➤ "Solicitud de servicios" (anexo 2). ➤ "Formato de solicitud de CLC VIATICOS" para boleto de avión, mismos que se elaboran a través del sistema (SIAR - GRP) en original y copia.
	4	Elabora la "Póliza de cheque" (anexo 3) y el cheque de la cuenta de Subfondo Rotatorio de la DGDHO, asimismo complementa la información en cada uno de los documentos señalados, recabando las firmas autógrafas requeridas.
	5	Obtiene copia fotostática del oficio de comisión y entrega a la Agencia de Viajes convenida el original del formato "solicitud de CLC VIATICOS" y la "Solicitud de servicios", así como la copia de dicho oficio para que efectúe la reservación y proporcione el boleto de avión correspondiente.
	6	Recibe de la Agencia de Viajes el boleto de avión del personal comisionado, obtiene fotocopia del mismo y resguarda ambos documentos.

PAGO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEVENGADOS
 POR CONCEPTO DE COMISIONES OFICIALES
 510-DPB.00-1
 22-ABR-09



SECRETARÍA DE
 MEDIO AMBIENTE Y
 RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<p>Nota: Un día antes del inicio de la comisión de trabajo entrega al personal comisionado el boleto de avión y cheque respectivo, recabando el acuse de recibido en la fotocopia del boleto y póliza de cheque para su control y archivo.</p>
	7	<p>Recibe de la Subdirección de Presupuesto de la Dirección de Presupuesto y Banca el Informe de Comisión y los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Comprobantes de viáticos (hospedaje, alimentación y taxis en el lugar de comisión). > Comprobantes de transporte (residual del boleto de avión, pases de abordar y/o boletos de autobús).
	8	<p>Verifica los datos de la documentación recibida, determinando si cumple o no con los requisitos administrativos y fiscales establecidos en el "Manual de Normas y Procedimientos para el Trámite de Pasajes y Viáticos Nacionales e Internacionales" emitido por la DGPP, así como en los artículos 29 y 29ª del Código Fiscal de la Federación respectivamente.</p> <p><i>NO CUMPLE REQUISITOS</i></p>
	9	<p>Emite en original y copia oficio, solicitando la requisitación adecuada de los documentos o el reintegro correspondiente.</p>
	10	<p>Obtiene la firma de autorización del Director de Presupuesto y Banca en el oficio, remite al personal comisionado el original del mismo y recaba en la copia el acuse de recibido para su control y seguimiento.</p>
	11	<p>Recibe del personal comisionado los documentos debidamente corregidos y/o la ficha de reintegro respectivo y continúa en la actividad No. 8 de este procedimiento.</p> <p><i>SI CUMPLE REQUISITOS</i></p>

PAGO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEVENGADOS
 POR CONCEPTO DE COMISIONES OFICIALES
 510-DPB.00-1
 22-ABR-09



SECRETARÍA DEL
 MEDIO AMBIENTE Y
 RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	12	<p>Requisita en original y copia los formatos emitidos por la Dirección de Operación Financiera de la DGPP que a continuación se mencionan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ "Desglose pormenorizado de gastos" (anexo 4), el cual incluye la relación detallada de la documentación comprobatoria, así como el desglose de gastos no comprobables de acuerdo a normatividad vigente. ➤ "Formato de solicitud de CLC VIATICOS". ➤ "Reposición al Subfondo Rotatorio" (anexo 5) de la DGDHO.
	13	<p>Recaba las firmas autógrafas requeridas en cada uno de los formatos indicados en la actividad anterior.</p>
	14	<p>Envía a la Dirección de Operación Financiera dependiente de la Dirección General de Programación y Presupuesto el original del "Formato de solicitud de CLC VIATICOS", adjuntando la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Original de la "Reposición al Subfondo Rotatorio" de la DGDHO. ➤ Original del "Oficio de comisión y orden de ministración de viáticos". ➤ Original del "Desglose pormenorizado de gastos". ➤ Originales de los comprobantes de viáticos. ➤ Original de la "Solicitud de servicios". ➤ Original de la "Solicitud de pasajes terrestres" (anexo 6). ➤ Copia del informe de comisión. ➤ Originales de los comprobantes de transporte: <ul style="list-style-type: none"> - Aéreo.- Residual de boleto de avión y pases de abordar. - Terrestre.- Boleto de autobús, comprobantes de casetas y facturas de combustible. <p>Con el objeto de obtener el acuse de recibido y el número de folio del trámite realizado.</p>

PAGO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEVENGADOS POR CONCEPTO DE COMISIONES OFICIALES 510-DPB.00-1. 22-ABR-09	 SEMARNAT
---	---

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	15	Procede a consultar por medio del Sistema DOF-INTR@NET la fecha de depósito, con el número de folio proporcionado por la Dirección de Operación Financiera de la DGPP.
	16	Realiza el registro contable y presupuestal procedente en los auxiliares contables, cuando se conoce la fecha de depósito, asimismo archiva en la carpeta de control de la Dirección de Área a la que pertenece el comisionado la documentación generada durante el desarrollo de este procedimiento para aclaraciones posteriores.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	16
PRODUCTO O SERVICIO:	Pago de pasajes y viáticos, así como su comprobación
PROCEDIMIENTO(S):	Presupuesto autorizado de gasto corriente capítulos 2000, 3000, 7000 y gasto de inversión

**PAGO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEVENGADOS
POR CONCEPTO DE COMISIONES OFICIALES**
510-DPB.00-1
22-ABR-09

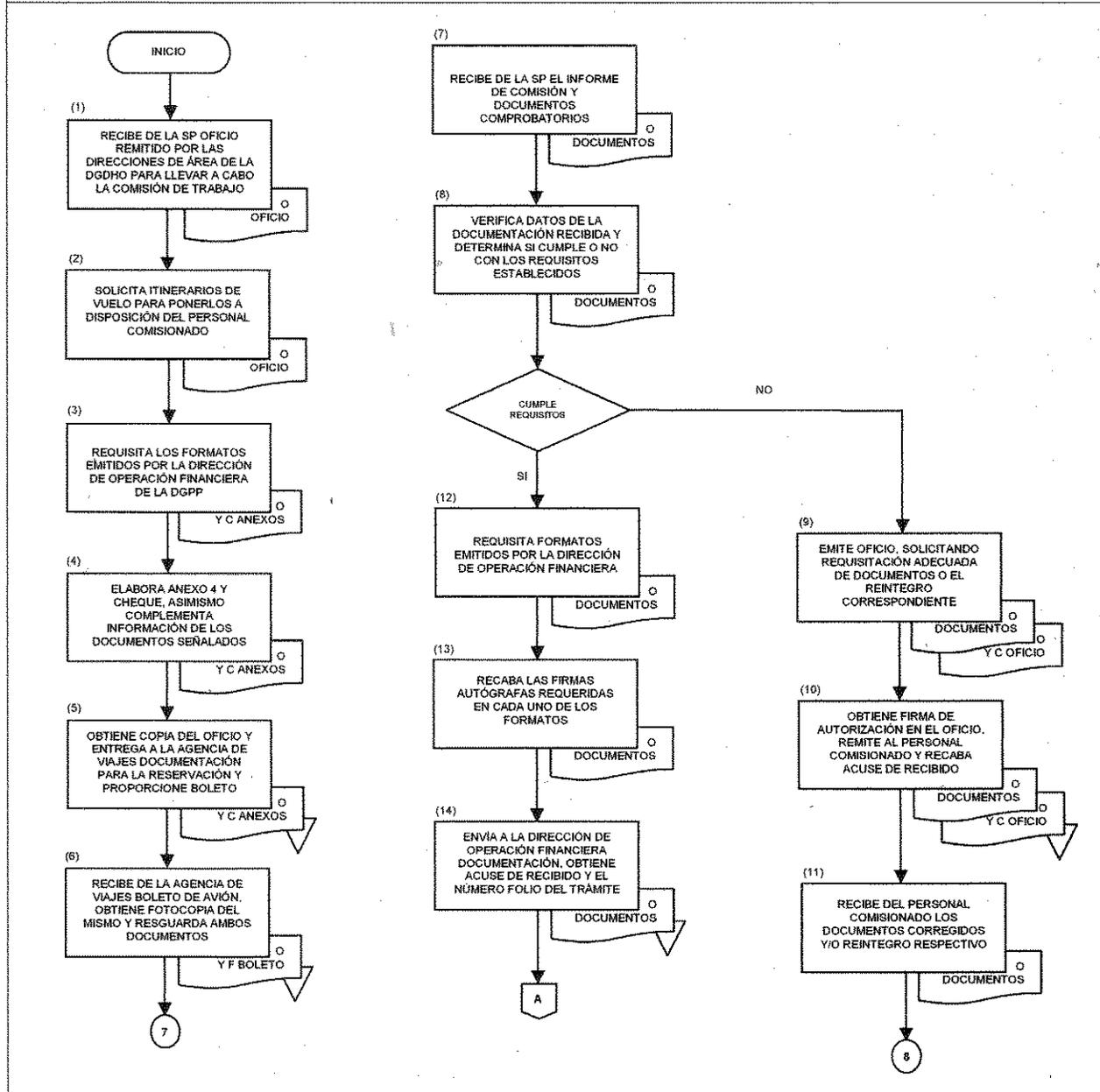


SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DIAGRAMA DE FLUJO

**DEPARTAMENTO DE GASTO CORRIENTE E INVERSIÓN DE LA
SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO**



PAGO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEVENGADOS
POR CONCEPTO DE COMISIONES OFICIALES
510-DPB.00-1
22-ABR-09

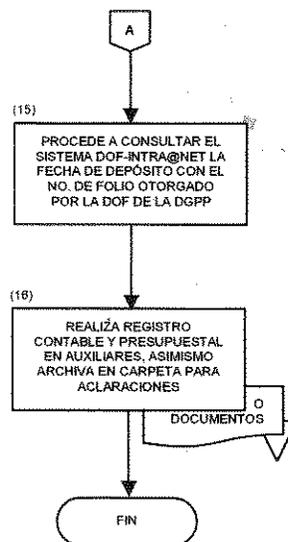


SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DIAGRAMA DE FLUJO

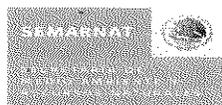
DEPARTAMENTO DE GASTO CORRIENTE E INVERSIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO



PAGO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEVENGADOS POR CONCEPTO DE COMISIONES OFICIALES 510-DPB.00-1 22-ABR-09	 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES SEMARNAT
--	---

ANEXO No. 1

NOMBRE: OFICIO DE COMISION Y ORDEN DE MINISTRACIÓN DE VIÁTICOS



OFICIO DE COMISIÓN Y ORDEN DE MINISTRACIÓN DE VIÁTICOS

N° de Oficio de Comisión:	1	Fecha:	2
Clave Presupuesta:			

DATOS DEL COMISIONADO			
Nombre:	3	Nivel:	4
Puesto:	5	Residencia:	6
Categoría:			
Área:	7		

DATOS DE LA COMISION					
Viáticos:	8	Anticipados ()	Devengados ()		
Medio de Transporte:	AVION ()	AUTOBUS ()	AUTOMOVIL ()		
LUGAR Y PERIODO DE LA COMISION	TARIFA Y NIVEL	CUOTA DIARIA	DIAS	IMPORTE (PESOS ó	
9	10			11	
TOTAL					
Motivo de la Comisión:	12				

COMISIONADO (A)	ELABORA	AUTORIZA
13	14	15

PAGO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEVENGADOS POR CONCEPTO DE COMISIONES OFICIALES 510-DPB.00-1 22-ABR-09	 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES SEMARNAT
--	---

INSTRUCTIVO DE LLENADO
ANEXO No. 1
NOMBRE: OFICIO DE COMISION Y ORDEN DE MINISTRACIÓN DE VIÁTICOS

N° de Oficio de Comisión	1	El número de de oficio de comisión.
Fecha	2	La fecha de elaboración del documento.
Nombre	3	Nombres y apellidos del personal servidor público.
Nivel	4	La clave de su nivel jerárquico.
Puesto	5	El cargo oficial del servidor público.
Residencia	6	El lugar de residencia del servidor público.
Área	7	El lugar de adscripción del servidor público.
Datos de comisión	8	Señalar si el viático es anticipado o devengado y el medio de transporte utilizado.
Lugar y periodo de la comisión	9	Especificar el lugar(es) y el periodo de realización de la comisión por lugar(es).
Tarifa, nivel y cuota diaria	10	Tarifas de viáticos establecidos en el Manual de Normas y Lineamientos de Pasajes y Viáticos Nacionales e Internacionales.
Motivo de la comisión	12	El objetivo establecido en el Oficio de Comisión.
Comisionado (nombre y firma)	13	La firma autógrafa del servidor público comisionado.
Elabora (nombre y firma)	14	La firma autógrafa del servidor público responsable del gasto de la Dirección General.
Autoriza (nombre y firma)	15	La firma autógrafa del Director General.

PAGO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEVENGADOS POR CONCEPTO DE COMISIONES OFICIALES 510-DPB.00-1 22-ABR-09	 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES SEMARNAT
--	---

ANEXO No. 2

NOMBRE: SOLICITUD DE SERVICIOS



SOLICITUD DE SERVICIOS

No. DE FOLIO DE LA ORDEN DE MINISTRACIÓN DE VIÁTICOS _____

UNIDAD RESPONSABLE _____ (1)

CLAVE PRESUPUESTAL _____ (2)

FECHA _____ (3)

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
 PRESENTE

POR ESTE CONDUCTO SE SOLICITAN LOS SIGUIENTES SERVICIOS:

1. NUMERO DE BOLETOS	_____	CLASE	_____	ECONÓMICO	_____
2. ITINERARIO					
			FECHA	HORA	VUELO
A) DE SALIDA	DE _____	A _____	(4)	_____	_____
	DE _____	A _____		_____	_____
B) DE REGRESO	DE _____	A _____	(5)	_____	_____
	DE _____	A _____		_____	_____

NOMBRE DEL COMISIONADO

_____ (6)

OFICIO DE COMISIÓN

NÚMERO _____ FECHA _____

(7)

SELLO DE LA AGENCIA DE VIAJES QUE ATIENDE A LA
SEMARNAT

(10)

AUTORIZA

(9)

PUESTO

SOLICITA

(8)

FIRMA DEL COMISIONADO

PAGO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEVENGADOS POR CONCEPTO DE COMISIONES OFICIALES 510-DPB.00-1 22-ABR-09	 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES SEMARNAT
--	---

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 2

NOMBRE: SOLICITUD DE SERVICIOS

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Unidad responsable	1	Determinante y denominación oficial de la Dirección General.
Clave presupuestal	2	Número completo de la clave presupuestal a afectar.
Fecha	3	Día, mes y año de elaboración del documento.
Salida	4	Lugar de partida al lugar de destino, así como la fecha, hora y número de vuelo.
Regreso	5	Destino inicial y destino final, así como el día, mes y año, hora y número de vuelo.
Nombre	6	El (los) nombre (s) y apellidos paterno y materno del servidor público.
Oficio de comisión	7	Número y fecha (día, mes y año) del oficio de comisión.
Solicita	8	Firma autógrafa del servidor público comisionado.
Autoriza	9	Firma autógrafa del servidor público responsable del gasto de la Dirección General.
Agencia de viajes	10	Sello de acuse de recibido por parte de la agencia de viajes convenida.

PAGO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEVENGADOS POR CONCEPTO DE COMISIONES OFICIALES 510-DPB.00-1 22-ABR-09	 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES 
--	---

ANEXO No. 3

NOMBRE: PÓLIZA DE CHEQUE


 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN
 OFICINA DE ENLACE ADMINISTRATIVO

PÓLIZA DE CHEQUE

	FECHA:	(1)
(2)	\$0.00	(3)
CHEQUE NO.	(4)	

CONCEPTO DE PAGO (5)	FIRMA CHEQUE RECIBIDO (6)
-----------------------------	---------------------------------

CUENTA	SUBCTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
		(7)			
SUMAS IGUALES					

(8)

HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	PÓLIZA No.
(9)	(10)	(11)	(12)

PAGO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEVENGADOS
POR CONCEPTO DE COMISIONES OFICIALES
510-DPB.00-1
22-ABR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 3

NOMBRE: PÓLIZA DE CHEQUE

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Fecha	1	Día, mes y año de elaboración del documento.
Beneficiario	2	El (los) nombre (s) y apellidos paterno y materno del beneficiario del pago.
Importe	3	Importe del pago en número y letra.
Cheque No.	4	Número de cheque.
Concepto de pago	5	Concepto del pago realizado.
Firma de recibo	6	Firma autógrafa del beneficiario del cheque.
Nombre	7	Nombre completo de las cuentas a afectar.
	8	Datos generales de la Cuenta de Subfondo Rotatorio.
Elaborado	9	Firma autógrafa de la persona que elaboró la póliza de cheque.
Revisado	10	Firma autógrafa del responsable del gasto.
Autorizado	11	Firma autógrafa del responsable del Subfondo Rotatorio.
Póliza No.	12	Número consecutivo asignado a cada póliza de cheque.

PAGO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEVENGADOS POR CONCEPTO DE COMISIONES OFICIALES 510-DPB.00-1 22-ABR-09	 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES 
--	---

ANEXO No. 4

NOMBRE: DESGLOSE PORMENORIZADO DE GASTOS



**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE COMPENSACIONES
 DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y BANCA**

DESGLOSE PORMENORIZADO DE GASTOS

UNIDAD: _____ (1)

NOMBRE DEL COMISIONADO: _____ (2)

DESTINO DE LA COMISIÓN: _____ (3)

PERIODO DE LA COMISIÓN: _____ (4)

CON DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA			SIN DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA		
No DE DOCUMENTO	FECHA	IMPORTE	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE
	(5)			(6)	
	SUBTOTAL			SUBTOTAL	
				TOTAL	

(7)

 COMISIONADO

(8)

 AUTORIZA

PAGO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEVENGADOS POR CONCEPTO DE COMISIONES OFICIALES 510-DPB.00-1 22-ABR-09	 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y SEGUROS NATURALES SEMARNAT
--	--

INSTRUCTIVO DE LLENADO
ANEXO No. 4
NOMBRE: DESGLOSE PORMENORIZADO DE GASTOS

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Unidad	1	Determinante y la denominación oficial de la Unidad Administrativa.
Nombre del comisionado	2	El (los) nombre (s) y apellidos paterno y materno del beneficiario del pago.
Destino de la comisión	3	Lugar o lugares en donde se desarrolló la comisión asignada.
Periodo de la comisión	4	Fechas (día, mes y año) en las que se desarrollo la comisión.
Documentación comprobatoria	5	Número, fecha (día, mes y año) e importe total de las facturas o notas presentadas correspondientes a la comprobación de viáticos.
Sin documentación comprobatoria	6	Fecha (día, mes y año), concepto e importe de los gastos por los cuales no se obtuvo documentación comprobatoria, hasta por un importe de 30 a 50% según sea el caso.
Comisionado	7	Nombre completo y firma autógrafa del servidor público comisionado.
Autoriza	8	Nombre completo y firma autógrafa del responsable del gasto de la Dirección General.

PAGO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEVENGADOS POR CONCEPTO DE COMISIONES OFICIALES 510-DPB.00-1 22-ABR-09	 SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES SEMARNAT
--	--

ANEXO No. 5

NOMBRE: REPOSICIÓN AL SUBFONDO ROTATORIO

	OFICIALÍA MAYOR DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO		
REPOSICIÓN AL SUBFONDO ROTATORIO			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	(1)	FECHA:	(2)
		HOJA:	(3)
PARTIDA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA	
		CONCEPTO	IMPORTE
(4)	(5)	(6)	(7)
TOTAL			
"LA PRESENTE DOCUMENTACIÓN, COMPRUEBA EL EJERCICIO DE LAS PARTIDAS QUE SE MENCIONAN, SU PAGO SE TRAMITARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DE QUIEN AUTORIZO EL GASTO"			
ELABORÓ (8)		AUTORIZO (9)	

PAGO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEVENGADOS POR CONCEPTO DE COMISIONES OFICIALES 510-DPB.00-1 22-ABR-09	 SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES SEMARNAT
--	--

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 5

NOMBRE: REPOSICIÓN AL SUBFONDO ROTATORIO

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Unidad administrativa	1	Denominación oficial de la unidad administrativa.
Fecha	2	Día, mes y año en que se elabora este formato.
Hoja	3	Número consecutivo asignado a la hoja.
Partida	4	Número de la partida presupuestal a afectar.
Nombre del beneficiario	5	Nombre completo o razón social del Proveedor.
Concepto	6	Descripción clara y precisa del concepto del gasto realizado.
Importe	7	Importe correspondiente al gasto efectuado.
Elaboró	8	Firma autógrafa de la persona que elaboró el formato.
Autorizado	9	Firma autógrafa de la persona facultada para autorizar el Subfondo Rotatorio.

PAGO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEVENGADOS POR CONCEPTO DE COMISIONES OFICIALES 510-DPB.00-1 22-ABR-09	 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES SEMARNAT
--	---

ANEXO No. 6

NOMBRE: SOLICITUD DE PASAJES TERRESTRES



SOLICITUD DE TRÁMITE DE PASAJES TERRESTRES

NO. DE FOLIO DE LA ORDEN DE MINISTRACIÓN DE VIÁTICOS

UNIDAD RESPONSABLE: _____ (1)

CLAVE PRESUPUESTAL _____ (2)

FECHA _____ (3)

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

() 1 TRANSPORTE DE PASAJEROS (AUTOBÚS, TREN, ETC.) (4)

				FECHA	HORA
DE SALIDA	DE _____	A _____	(5)	_____	_____
	DE _____	A _____		_____	_____
DE REGRESO	DE _____	A _____	(6)	_____	_____
	DE _____	A _____		_____	_____

() 2 AUTOMÓVIL (PARTICULAR U OFICIAL)

	PARTIDA PRESUPUESTAL	(7)	IMPORTE INCLUYE IVA
BOLETOS DE AUTOBÚS	_____	\$	_____
GASOLINA	_____	\$	_____
LUBRICANTES	_____	\$	_____
PEAJE	_____	\$	_____
TOTAL	_____	\$	_____

NOMBRE DEL COMISIONADO _____ (8)	OFICIO DE COMISIÓN Número Fecha _____ (9)
Vo.Bo. _____ (10)	SOLICITA _____ (11)
	FIRMA DEL COMISIONADO

**Dirección General Adjunta de Compensaciones
 Dirección de Presupuesto y Banca**

PAGO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEVENGADOS POR CONCEPTO DE COMISIONES OFICIALES 510-DPB.00-1 22-ABR-09	 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES SEMARNAT
--	---

INSTRUCTIVO DE LLENADO
ANEXO No. 6
NOMBRE: SOLICITUD DE PASAJES TERRESTRES

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Unidad administrativa	1	Denominación oficial de la unidad administrativa.
Clave presupuestal	2	Número completo de la clave presupuestal que se va a afectar.
Fecha	3	Día, mes y año de elaboración del documento.
Transporte de pasajero	4	Indicar con una "x" el tipo de transporte de pasajeros que haya sido utilizado.
Salida	5	Lugar de salida y destino, así como la fecha (día, mes y año) y hora de salida.
Regreso	6	Lugar de salida y destino final, así como la fecha (día, mes y año) y hora de regreso.
Tipo de gasto	7	Partida presupuestal completa con el tipo de gasto realizado, asimismo su importe total.
Nombre del comisionado	8	El (los) nombre (s) y apellidos paterno y materno del comisionado.
Oficio de comisión	9	Número y fecha (día, mes y año) del oficio de comisión expedido.
Vo. Bo.	10	Nombre completo y la firma autógrafa del responsable del gasto.
Solicita	11	Firma autógrafa del comisionado.

PAGO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEVENGADOS
POR CONCEPTO DE COMISIONES OFICIALES
510-DPB.00-1
22-ABR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 1

FECHA: México, D.F. a 22 de Abril de 2009

DESCRIPCIÓN: La información contenida en el procedimiento se incorporó a los formatos con la nueva identidad institucional.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: José Silvio Monroy Servín

Cargo: Jefe de Departamento de Gasto Corriente e Inversión

REVISÓ

Firma:

Nombre: José Antonio Delgado Arias

Cargo: Subdirector de Presupuesto

APROBÓ

Firma:

Nombre: Ronald Mario Abdala Arteaga

Cargo: Director de Presupuesto y Banca