

**PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES
ANTICIPADOS
121-SAI.14-0
29-MAY-09**

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

NOMBRE

PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES ANTICIPADOS

OBJETIVO

Atender las necesidades de pago de pasajes y viáticos nacionales anticipados a los servidores públicos autorizados de la Delegación Federal en el Estado, 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.

PROCESO

EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Comisión Oficial.- Tarea o función de carácter ordinario y/o extraordinario conferida de manera oficial 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 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.- Documento 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 utilizara para el cumplimiento de la Comisión Oficial.

En éste se consigna, además, los datos de la clave presupuestal que se afectara, 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.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de transportación cuando el servidor público comisionado se traslade de una población distinta al lugar de adscripción dentro del territorio nacional.

Servidor Público.- Personal activo adscrito a la Delegación Federal contratado por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (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 dicha solicitud 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.

Subfondo Rotatorio.- Recursos que se autorizan para atender oportunamente los gastos estrictamente necesarios de las Unidades Administrativas y Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) que se presenten con carácter de urgente en el desempeño de sus funciones.

Tarifa.- Cantidad máxima diaria que se otorgará para cubrir el concepto de viáticos.

Viático.- Asignación destinada a 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.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SIAFF.- Sistema Integral de Administración Financiera Federal.



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 anticipados 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 anticipados al personal comisionado de la Delegación Federal en el Estado, en la medida de lo posible, mediante el Subfondo Rotatorio, así como solicitar ante la Agencia autorizada el pasaje respectivo a dicha comisión de trabajo.
 - Verificar que la documentación comprobatoria de gastos de viáticos y pasajes estén sujetos a las disposiciones establecidas en el “Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio de Pasajes y Viáticos Nacionales e Internacionales” 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 la Circular 001/2006 y cualquier otra disposición legal aplicable.
 - Requisitar los formatos establecidos para el pago de viáticos y pasajes nacionales anticipados, siendo estos: “Oficio de comisión y orden de ministración de viáticos” (anexo 2); “Solicitud de servicios” (anexo 3); “Desglose pormenorizado de gastos” (anexo 4) y “Informe de comisión” (anexo 5).
- El Comisionado deberán proporcionar a la Subdelegación de Administración e Innovación (SAI) la “Oficio de comisión” (anexo 1) autorizada, en un plazo mínimo de cinco días de anticipación a fin de que se realice la gestión correspondiente para su otorgamiento a través del Subfondo Rotatorio.



- 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 el “Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio de Viáticos Nacionales e Internacionales” emitido por la Oficialía Mayor.
- 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.
- El Servidor Público comisionado deberá entregar a la Subdelegación de Administración e Innovación (Departamento de Recursos Financieros) dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión de su comisión de trabajo un “Informe de comisión” de las actividades realizadas con el visto bueno del Delegado Federal, acompañado del original de la documentación comprobatoria de los pasajes y viáticos otorgados.
- Los servidores públicos comisionados por la Delegación Federal en el Estado tendrán como plazo máximo 30 días posteriores al término de la comisión de trabajo para solicitar el pago de los viáticos y pasajes nacionales anticipados.
- Cuando alguna comisión de trabajo ha sido cancelada y en su caso se hayan entregado viáticos anticipados, se deberá hacer el reintegro de los viáticos cuando mucho tres días hábiles posteriores a la fecha en que debió iniciar la comisión.

PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES
ANTICIPADOS
121-SAI.14-0
29-MAY-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INDICADORES

Nombre del Indicador: Reporte de erogaciones de viáticos y pasajes nacionales anticipados

Responsable de obtenerlo: Departamento de Recursos Financieros

Periodicidad: Mensual

Unidad de Medición: $(\text{Recurso financiero autorizado} / \text{Recurso financiero ejercido}) \times 100\%$



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Recursos Financieros	1	Recibe "Oficio de comisión" (anexo 1) proporcionada por el Servidor Público designado de la Delegación Federal, la cual contiene entre otros: Nombre del empleado, motivo de la comisión, transporte a utilizar, etc.
	2	Registra en la carpeta de control respectiva los datos siguientes del Servidor Público comisionado: Nombre completo del comisionado; Fecha (día, mes y año), lugar de la comisión y motivo de la comisión, asimismo, asigna número de folio para que el solicitante elabore el "Oficio de comisión y ministración de viáticos" (anexo 2).
	3	Recibe del Solicitante el formato denominado "Solicitud de servicios" (anexo 3) debidamente requisitado y verifica si la "Oficio de comisión" y el "Oficio de comisión y ministración de viáticos" cuenta con la firma de autorización del Delegado Federal y determina si su contenido se encuentra correcto y completo. <i>CONTENIDO NO CORRECTO Y/O COMPLETO</i>
	4	Indica verbalmente al Comisionado la(s) razón(es) del rechazo a su solicitud y le señala la manera de corregirla en el documento presentado, continuando en la actividad No. 1. <i>CONTENIDO CORRECTO Y COMPLETO</i>
	5	Recibe del solicitante el "Oficio de comisión" y "Oficio de comisión y ministración de viáticos" debidamente firmados por el Comisionado, Delegado Federal y Subdelegado de Administración e Innovación.
	6	Verifica si existe la suficiencia presupuestal (saldo), elabora cheque y póliza correspondiente para entregar el recurso que servirá para que el solicitante realice la comisión de trabajo.
	7	Obtiene firma mancomunada del cheque, registra en el estado de cuenta del fondo rotatorio el monto y número de cheque, así como el nombre completo del beneficiario.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	8	Entrega el cheque al interesado y recaba su firma en la póliza elaborada e integra en la carpeta de "Reposición de fondo rotatorio" la documentación, tales como: "Oficio de comisión", "Oficio de comisión y ministración de viáticos" y póliza de cheque firmada.
	9	Recibe del Comisionado la documentación comprobatoria, "Desglose pormenorizado de gastos" (anexo 4) e "Informe de comisión" (anexo 5), definiendo si cumple o no con los requisitos establecidos. <i>NO CUMPLE CON REQUISITOS ESTABLECIDOS</i>
	10	Indica adecuaciones a realizar y devuelve al Comisionado los documentos recibidos de comprobación para las correcciones correspondientes y continúa en la actividad No. 9 de este procedimiento. <i>SÍ CUMPLE CON REQUISITOS ESTABLECIDOS</i>
	11	Integra al expediente respectivo la documentación comprobatoria presentada por el Solicitante a la carpeta de "Reposición de fondo rotatorio" establecida.
	12	Revisa y determina si los viáticos otorgados al Comisionado fueron devengados en su totalidad o no. <i>LOS VIÁTICOS NO FUERON DEVENGADOS EN SU TOTALIDAD</i>
	13	Solicita al Comisionado el reintegro correspondiente de aquellos viáticos que no fueron ejercidos en su totalidad durante el desarrollo de su comisión de trabajo asignada a la cuenta designada del Subfondo Rotatorio de la Delegación Federal en el Estado. <i>LOS VIÁTICOS FUERON DEVENGADOS EN SU TOTALIDAD</i>

PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES
ANTICIPADOS
121-SAI.14-0
29-MAY-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	14	Realiza transferencia de recursos del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a la cuenta bancaria del Subfondo Rotatorio conforme a la documentación comprobatoria presentada por el Comisionado, misma que se encuentra en la carpeta de "Reposición de fondo rotatorio" para recuperar los recursos que fueron asignados al Subfondo Rotatorio.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	14
PRODUCTO O SERVICIO:	Pago de pasajes y viáticos nacionales anticipados, así como su comprobación
PROCEDIMIENTO(S):	

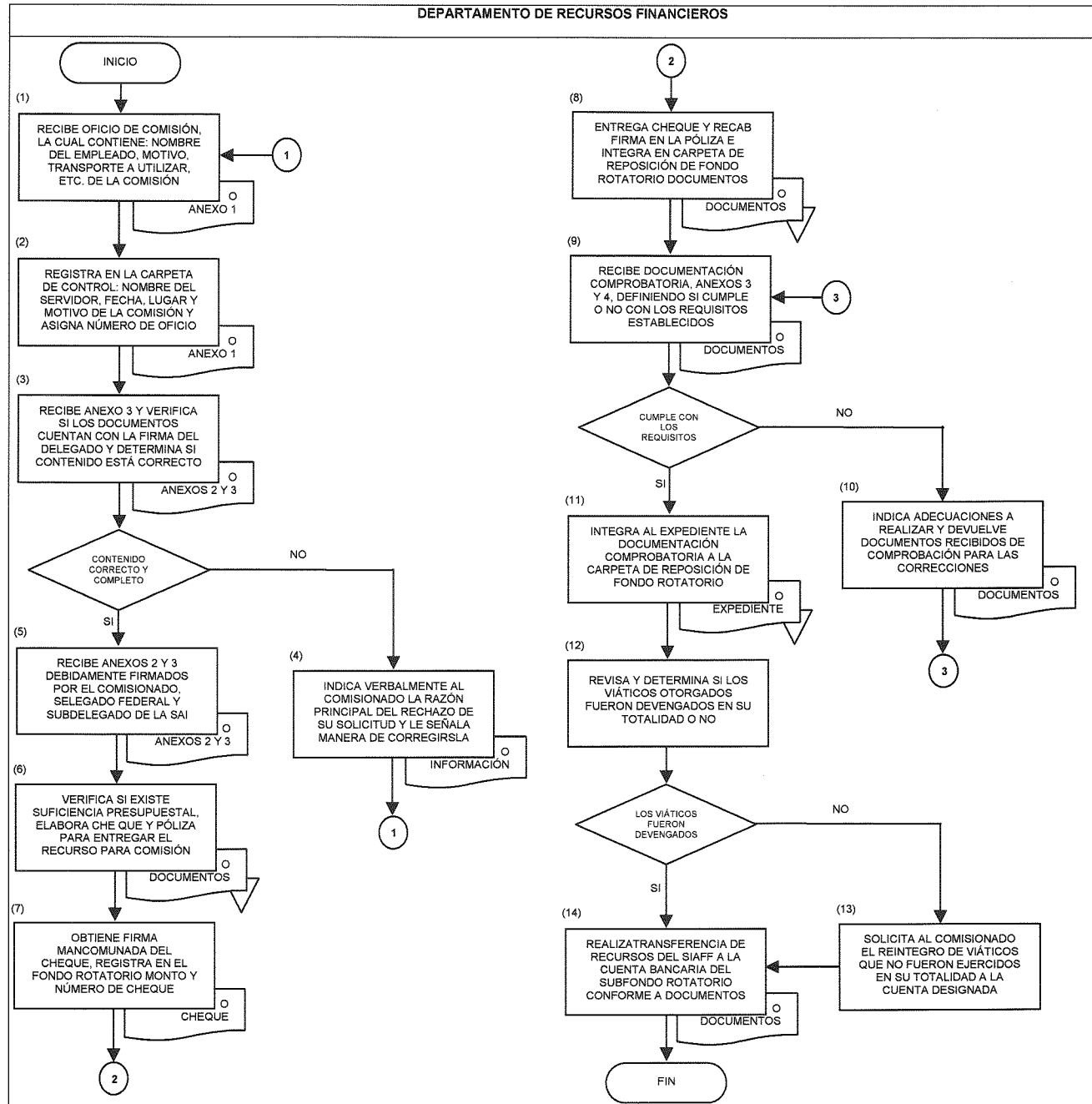
**PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES
ANTICIPADOS
121-SAI.14-0
29-MAY-09**



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DIAGRAMA DE FLUJO



PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES ANTICIPADOS 121-SAI.14-0 29-MAY-09	 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES SEMARNAT
--	---

ANEXO No. 1

NOMBRE: OFICIO DE COMISIÓN



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES SUBDELEGACIÓN DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN SOLICITUD DE COMISIÓN NACIONAL
--

Vigencia a partir de Agosto del 2002

FC-08-07

NÚMERO DE FOLIO:	SUBDELEGACIÓN DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN		
FECHA DE SOLICITUD:	(1)		
NOMBRE DEL EMPLEADO:	(2)		
POBLACIÓN O CIUDAD:	(3)		
ESTADO:	(4)		
FECHA DE INICIO:	(5)	FECHA FINAL	(6)
HORARIO DE SALIDA:	(7)		
MOTIVO DE LA COMISIÓN:	(8)		
TRANSPORTE A UTILIZAR:	(9)		

SOLICITA

AUTORIZA

(10)

(11)

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

**PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES
ANTICIPADOS
121-SAI.14-0
29-MAY-09**



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: OFICIO DE COMISIÓN

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Fecha de solicitud	1	Día, mes y año de autorización de la comisión de trabajo al comisionado.
Nombre del empleado	2	Nombre(s), apellido paterno y materno del Servidor Público al que se le confiere la comisión de trabajo oficial.
Población o ciudad	3	Nombre(s) de la(s) Ciudad(es) en la(s) que se llevará a cabo la comisión asignada.
Estado	4	Entidad(es) Federativa(s) en la(s) que se efectuará la comisión de trabajo.
Fecha de inicio	5	Día y mes en que inicia la comisión, así como día y mes del traslado.
Fecha final	6	Día y mes en que termina la comisión conferida al comisionado, asimismo día y mes en que realiza el traslado.
Horario de salida	7	Hora de inicio de la comisión.
Motivo de la comisión	8	Descripción clara y precisa del objetivo principal de la realización de la comisión encomendada al Servidor Público.
Transporte a utilizar	9	Transporte a utilizar en la comisión de trabajo.
Solicita	10	Nombre(s), apellido paterno y materno y firma autógrafa del Delegado Federal quien autoriza la comisión.
Autoriza	11	Nombre(s), apellido paterno y materno y firma autógrafa del Jefe Inmediato del Servidor Público que solicita la comisión.

**PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES
ANTICIPADOS
121-SAI.14-0
29-MAY-09**



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO No. 2

NOMBRE: OFICIO DE COMISIÓN Y ORDEN DE MINISTRACIÓN DE VIÁTICOS

		OFICIO DE COMISIÓN Y ORDEN DE MINISTRACIÓN DE VIÁTICOS		ANEXO 1 Folio (1)
Relación (1)		(3)		Fecha (2)
C. Apellido Paterno		C. Apellido Materno		Nombres (4)
Adscripción (4)				Nivel y Fuente (5)
Razón de su comisionamiento para viajar del día (6)		(10)		
Durante días del (7) al (8) del 200		SELLO DE COMPROBACIÓN		
Con el objeto de (8)				
Área Financiera: Sírvase asignar viáticos con cargo a la clave (9) presupuestal				

LUGAR (11)	DÍAS (12)	CIOTA DIARIA (13)	IMPORTE (14)
OTROS (LUGAR DE LA UR, PASAJES, ETC.) (15)			
TOTAL			

AREA FINANCIERA DE LA UR: Sírvase tramitar adquisición de Boletos						
DE (16)	A	Para cubrir concepto	SALIDA			Ubicaciones (17)
			No. Voucher	Hora	Precio	

(18)

AUTORIZA (19)	RECIBE VIÁTICOS ANTICIPADOS IMPORTE TOTAL (20)	RECIBE VIÁTICOS ANTICIPADOS IMPORTE PARCIAL (20)	ACEPTO RECIBIR VIÁTICOS DEVENGADOS (20)	ELABORA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA (21)
FIRMAR DE LA UR	COMISIONADO	COMISIONADO	COMISIONADO	

PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES
 ANTICIPADOS
 121-SAI.14-0
 29-MAY-09



SECRETARÍA DE
 MEDIO AMBIENTE Y
 RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 2

NOMBRE: OFICIO DE COMISIÓN Y ORDEN DE MINISTRACIÓN DE VIÁTICOS

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Folio	1	Número consecutivo de control interno.
Referencia	2	Número de la Unidad Responsable.
Fecha	3	Día, mes y año en que se elabora el formato.
Nombre	4	Nombre(s), apellido paterno y materno del Servidor Público al que se le confiere la comisión.
Adscripción	5	Nombre de la Unidad Responsable a la que se encuentra adscrito el Servidor Público comisionado.
Nivel y puesto	6	Nivel y puesto que ocupa el Servidor Público comisionado.
Comisionado a	7	Nombre(s) de la(s) ciudad(es) y entidad(es) federativa(s) en la(s) que se llevará a cabo.
Durante _____ días	8	Número de días que dura la comisión y el periodo en que inicia y termina la misma.
Con el objeto de	9	Descripción clara y precisa del objetivo principal que tiene la comisión.
Clave presupuestal	10	Clave presupuestal completa que se afectará.
Sello de comprobación	11	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).
Lugar	12	Nombre(s) de la(s) ciudad(es) y entidad(es) federativa(s) en la(s) que se llevará a cabo la comisión.
Días	13	Número de días otorgados para la realización de la comisión.

PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES
ANTICIPADOS
121-SAI.14-0
29-MAY-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 2

NOMBRE: OFICIO DE COMISIÓN Y ORDEN DE MINISTRACIÓN DE VIÁTICOS

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Cuota diaria	14	Tarifa que corresponde al lugar de comisión.
Importe	15	Importe total que es el resultado de multiplicar el número de días por la cuota diaria.
Salida	16	Destino, hora, vuelo y fecha (día, mes y año).
Observaciones	17	Aclaraciones o notas que correspondan, indicando medio de transporte.
Observaciones	18	Aclaraciones o notas que correspondan.
Autoriza	19	Nombre(s), apellido paterno y materno de la Unidad Responsable quien es el facultado para autorizar la comisión.
Recibí viáticos	20	Firma autógrafa del comisionado en el recuadro según el tipo de viático (anticipado total o parcial o devengado) asignado.
Elabora	21	Nombre(s), apellido paterno y materno y firma autógrafa del Coordinador o Enlace Administrativo responsable de elaborar el "Oficio de comisión y orden de ministración de viáticos".

PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES
ANTICIPADOS
121-SAI.14-0
29-MAY-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO No. 3

NOMBRE: SOLICITUD DE SERVICIOS

SEMARNAT



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SOLICITUD DE SERVICIOS

NO. DE FOLIO DE LA ORDEN DE MINISTRACIÓN DE VIATICOS

(1)

UNIDAD RESPONSABLE: (2)

CLAVE PRESUPUESTAL (3)

FECHA (4)

POR ESTE CONDUCTO SE SOLICITAN LOS SIGUIENTES SERVICIOS :

NUMERO DE BOLETO (S)

(5)

CLASE

(6)

ITINERARIO (7)

A) SALIDA

DE:

A:

FECHA

HORA

A) REGRESO

DE:

A:

FECHA

HORA

NOMBRE DEL COMISIONADO

(8)

SELLO DE LA AGENCIA DE VIAJES QUE ATIENDE
A LA SEMARNAT

(9)

OFICIO DE COMISIÓN

Número

Fecha

(10)

AUTORIZA

(11)

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

SOLICITA

(12)

FIRMA DEL COMISIONADO



INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 3

NOMBRE: SOLICITUD DE SERVICIOS

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
No. folio	1	Número de folio otorgado a la solicitud de ministración de viáticos.
Unidad responsable	2	Nombre oficial de la unidad responsable que envía la documentación.
Clave presupuestal	3	Número(s) de clave(s) presupuestal(es) a afectar.
Fecha	4	Día, mes y año en que envía la documentación.
Número de boleto(s)	5	Número de boletos solicitados.
Clase	6	Tarifa solicitada.
Itinerario	7	Destino, fecha (día, mes y año), hora y número de vuelo para realizar la comisión de trabajo.
Nombre del comisionado	8	Nombre completo y firma autógrafa del comisionado.
Sello	9	Sello de la agencia de viajes que atiende a la SEMARNAT.
Oficio de comisión	10	Número de oficio y fecha (día, mes y año) para llevar a cabo la comisión de trabajo.
Autoriza	11	Nombre completo y firma autógrafa de quien autoriza el gasto.
Solicita	12	Nombre completo y firma autógrafa de quien elabora el formato.

SEMARNAT

NOMBRE: DESGLOSE PORMENORIZADO DE GASTOS

[illegible]

* 三、四、五、六、七、八、九、十、十一、十二、十三、十四、十五、十六、十七、十八、十九、二十、二十一、二十二、二十三、二十四、二十五、二十六、二十七、二十八、二十九、三十、三十一、三十二、三十三、三十四、三十五、三十六、三十七、三十八、三十九、四十、四十一、四十二、四十三、四十四、四十五、四十六、四十七、四十八、四十九、五十、五十一、五十二、五十三、五十四、五十五、五十六、五十七、五十八、五十九、六十、六十一、六十二、六十三、六十四、六十五、六十六、六十七、六十八、六十九、七十、七十一、七十二、七十三、七十四、七十五、七十六、七十七、七十八、七十九、八十、八十一、八十二、八十三、八十四、八十五、八十六、八十七、八十八、八十九、九十、九十一、九十二、九十三、九十四、九十五、九十六、九十七、九十八、九十九、一百。

PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES
 ANTICIPADOS
 121-SAI.14-0
 29-MAY-09



SECRETARÍA DE
 MEDIO AMBIENTE Y
 RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 4

NOMBRE: DESGLOSE PORMENORIZADO DE GASTOS

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Unidad	1	Nombre oficial de la unidad administrativa.
Nombre del comisionado	2	Nombre completo del Servidor Público comisionado.
Destino de la comisión	3	Lugar de destino de la comisión.
Periodo de la comisión	4	Día, mes y año de inicio y término de la comisión.
Con documentación comprobatoria	5	Información de los documentos comprobatorios ordenados cronológicamente e indicar subtotal.
Sin documentación comprobatoria	6	Desglose pormenorizado de los gastos sin comprobantes e indicar el subtotal, anotando fecha (día, mes y año), concepto del gasto e importe a pagar.
Divisa país	7 y 13	Suma de los gastos en moneda extranjera (lugar de la comisión).
Tipo de cambio	8	Tipo de cambio de la moneda extranjera con referencia al dólar americano antes o durante el periodo de la comisión.
Dólares americanos	9 y 14	Resultado de la operación del punto No. 7 con el punto No. 8, No. 9 y No.14.
Tipo de cambio pesos	10	Tipo de cambio de los dólares americanos con referencia al peso mexicano en la fecha que se expide el cheque.
Subtotal pesos mexicanos	11 y 15	Resultado de la operación del punto No. 9 con el punto No. 10, No. 11 y No.15.
Subtotal	12 y 16	Cantidad que da el punto No. 12 y No. 16.
Total	17	Suma del punto No. 12 y No. 16.
Comisionado	18	Nombre completo y firma autógrafa del Servidor Público comisionado.

PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES ANTICIPADOS 121-SAI.14-0 29-MAY-09	 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES SEMARNAT
--	--

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 4

NOMBRE: DESGLOSE PORMENORIZADO DE GASTOS

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Unidad responsable	19	Firma de autorización del Coordinador o Enlace Administrativo de la Unidad Responsable.

**PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES
ANTICIPADOS
121-SAI.14-0
29-MAY-09**



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO No. 5

NOMBRE: INFORME DE COMISIÓN



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

INFORME DE COMISIÓN

ANEXO III

NÚMERO:	(1)	FECHA:	(2)
LUGAR:	(3)	PERÍODO:	(4)

SÍNTESIS:

(5)

ATENTAMENTE	Vo.Bo.
(6)	★ (8)
COMISIONADO	TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE
PUESTO:	(7)

Declaro, bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en este informe son verídicos, y que dichos datos corresponden a los datos que se reportaron en la misma comisión.

★ **Expte.**

D/C. Secretario, Subsecretario, Oficial Mayor, Titular de las Unidades Coordinadas en Delegaciones Federales y Titular de Órgano Ejecutivos, así como cualquier otro funcionario que lo solicite.

Para que los Comités dependientes de la Secretaría a que les corresponde, en el supuesto caso que se presente, se les notifique.

Para el caso de personal de confianza, que podrá ser designado o nombrado para el periodo de Vigencia y Prolongación.

**PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES
ANTICIPADOS
121-SAI.14-0
29-MAY-09**



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 5

NOMBRE: INFORME DE COMISIÓN

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Número	1	Número oficial que asigna la unidad administrativa.
Fecha	2	Día, mes y año en que se elabora el informe.
Lugar	3	Lugar donde se llevó a cabo la comisión oficial.
Periodo	4	Día, mes y año de inicio y término de la comisión.
Síntesis	5	Descripción breve de las actividades realizadas durante la comisión oficial.
Comisionado	6	Nombre completo y firma autógrafa del Servidor Público que fue comisionado.
Puesto	7	Cargo oficial del comisionado.
Vo. Bo.	8	Nombre completo y firma autógrafa del Titular de la Unidad Responsable.

PAGO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES
ANTICIPADOS
121-SAI.14-0
29-MAY-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0

FECHA: Aguascalientes, Aguascalientes. a 19 de Junio de 2009

DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Benjamín Macías Zapata

Cargo: Jefe de Departamento de Recursos Financieros

REVISÓ

Firma:

Nombre: Luis Germán Zepeda Patterson

Cargo: Subdelegado de Administración e Innovación

APROBÓ

Firma:

Nombre: Carmen Lucía Franco Ruíz Esparza

Cargo: Delegada Federal en el Estado de Aguascalientes