



C. DR. MANUEL AÑORVE BAÑOS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ACAPULCO DE JUÁREZ, CON FUNDAMENTO EN LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE CONFIERE EL TÍTULO TERCERO. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CAPITULO I, ARTÍCULO 46, CAPÍTULO II. SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS PARA APLICARLAS, ARTÍCULOS 52, 55, 62 Y 67, TITULO CUARTO. CAPITULO ÚNICO. REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. ARTÍCULO 85, DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO, Y LOS ARTÍCULOS 2 Y 8 DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL D E ACAPULCO D E JUÁREZ, GUERRERO, EMITE EL ACUERDO ADMINISTRATIVO POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES QUE COMPRENEN LOS RUBROS DE TRANSPORTACIÓN, CONSUMO DE ALIMENTOS LOCALES Y FORÁNEOS, GASTOS " DE HOSPEDAJE, PEAJE, RECURSOS QUE TIENEN EL CARÁCTER DE GASTOS A COMPROBAR, LOS CUALES CORRESPONDEN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO PARA EL EJERCICIO CONTABLE - PRESUPUESTAL 2009, DEL H. AYUNTAMIENTO DE ACAPULCO; DE OBSERVANCIA GENERAL PARA LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, SIENDO APLICABLE A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE REALIZAN LABORES OPERATIVAS, COMISIONES FUERA DEL DOMICILIO FISCAL MUNICIPAL, CON LA FINALIDAD DE PERMITIR EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

### **CONSIDERACIONES**

I. - QUE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009 DEL H. AYUNTAMIENTO DE ACAPULCO, ES DE APLICACIÓN OBLIGATORIA Y DE OBSERVANCIA GENERAL, ESTE TIENE EL CARÁCTER DE LEY. Y EN NUESTRO ORDEN JURÍDICO MEXICANO SE LE DENOMINA REGLAMENTO, TAL Y COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 115 DE UN POLÍTICA FEDERAL. DICHAS NORMAS SON CONSIDERADAS COMO REGLAMENTOS TODA VEZ QUE ESTÁN SUJETOS A LA LEY EN EL CITADO ORDEN JURÍDICO.

II. - EL OBJETO DEL PRESENTE ACUERDO ES REGLAMENTAR LA EJECUCIÓN DE LOS RUBROS DE LAS PARTIDAS QUE SE ENCUENTRAN DESTINADAS PARA EL OTORGAMIENTO DE TRANSPORTACIÓN, CONSUMO DE ALIMENTOS LOCALES Y FORÁNEOS. GASTOS DE HOSPEDAJE Y PEAJE, QUE SE ENCUENTRAN EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2009, DEL H. AYUNTAMIENTO DE ACAPULCO DE JUÁREZ.

III. - QUE EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2009 DEL H. AYUNTAMIENTO, EL CONCEPTO DE VIÁTICOS SE ENCUENTRA CONSIDERADO EN LAS PARTIDAS APROBADAS POR LOS RUBROS DE TRANSPORTACIÓN. CONSUMO DE ALIMENTOS LOCALES Y FORÁNEOS, GASTOS DE HOSPEDAJE Y PEAJE, LOS CUALES SE ENCUENTRAN IMPLÍCITAS DENTRO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO 2009.



IV. - ES NECESARIO QUE EL H. AYUNTAMIENTO CUENTE CON UN MANUAL QUE NORMALICE CON PRECISIÓN LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES, EN VIRTUD QUE ACTUALMENTE EL MUNICIPIO DE ACAPULCO DE JUÁREZ, CUENTA CON UN MANUAL QUE REGULARIZA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL; NO OBSTANTE, DICHO MANUAL REQUIERE SER ACTUALIZADO BAJO LAS PRESENTES CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS. DICHAS PARTIDAS PRESUPUESTALES SE ENCUENTRAN CONTEMPLADAS EN LOS RUBROS QUE COMPRENDEN TRANSPORTACIÓN, ALIMENTOS, HOSPEDAJE Y PEAJE, ESTO ES CON LA FINALIDAD DE QUE DICHS CONCEPTOS NO SE OTORGUEN DE MANERA DISCRECIONAL POR PARTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO.

V.- LA FINALIDAD DEL PRESENTE MANUAL, ES DE FUNDAMENTAR DE MANERA ESTRICTA LA APLICACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS MUNICIPALES DESTINADOS A VIÁTICOS Y PASAJES.

VI- DEBIDO A LAS NECESIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE ACAPULCO DE JUÁREZ, PARA SALIR DEL ÁMBITO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO, ES NECESARIO REALIZAR ACTIVIDADES DIVERSAS, TALES COMO:

CAPACITACIÓN, GESTIONES DE ENTREGA DE RECURSOS Y APLICACIÓN DE ASISTENCIA MÉDICA, ENTRE OTROS, A FAVOR DE LOS HABITANTES DE LAS ZONAS RURALES DEL MUNICIPIO.

VII- EL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL POR SER UN MUNICIPIO TRASCENDENTAL Y RECONOCIDO A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL RECIBE FRECUENTEMENTE INVITACIONES DE OTRAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DE DIVERSOS PAÍSES, CON FINES DE REALIZAR EVENTOS Y CONGRESOS, CURSOS DE CAPACITACIÓN, ENTRE OTROS PARA FUNCIONARIOS QUE LABOREN DENTRO DEL MUNICIPIO, DE TAL FORMA ES IMPORTANTE QUE EL MUNICIPIO CUENTE CON UN MANUAL QUE CONTROLE LOS GASTOS EN CUESTIÓN.

**POR LO ANTES EXPUESTO Y FUNDADO, EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ACAPULCO DE JUÁREZ GUERRERO, EN PRESENCIA DEL SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL:**

#### **ACUERDA**

**PRIMERO.-** PARA TRAMITAR, AUTORIZAR Y OTORGAR VIÁTICOS Y PASAJES POR CONCEPTO DE COMISIONES, LAS DEPENDENCIAS DEBERÁN CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

- APEGARSE A LOS CRITERIOS DE AUSTERIDAD Y APLICACIÓN RACIONAL DE LOS RECURSOS.



- LA COMISIÓN DEBE SER INHERENTE A LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS QUE REALIZA EL SERVIDOR PÚBLICO COMISIONADO Y CON LOS OBJETIVOS DE LA DEPENDENCIA MUNICIPAL.
- ESTAR DETERMINADAS EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LAS DEPENDENCIAS Y DEBEN CONTEMPLARSE EN UN PROGRAMA DE TRABAJO, EN TÉRMINOS DE OBJETIVOS Y DISPONIBILIDAD CALENDARIZADA.
- EL NÚMERO DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE SEAN ENVIADOS A UNA MISMA COMISIÓN DEBE REDUCIRSE A LO ESTRICTAMENTE INDISPENSABLE.
- LAS COMISIONES DEBEN SER LAS ESTRICTAMENTE NECESARIAS Y REALIZARSE EN DÍAS Y HORARIOS LABORABLES.
- POR NINGÚN MOTIVO SE OTORGARÁN VIÁTICOS Y PASAJES PARA SUFRAGAR GASTOS DE TERCERAS PERSONAS O LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES AJENAS AL SERVICIO OFICIAL.
- LAS TARIFAS DE VIÁTICOS POR UN TIEMPO MENOR A 24 HORAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2 DEL PRESENTE ACUERDO ADMINISTRATIVO.
- LAS TARIFAS DE VIÁTICOS NACIONALES E INTERNACIONALES ESTABLECIDOS EN LOS ANEXOS 3 Y 4 DEL PRESENTE ACUERDO ADMINISTRATIVO.
- LA ZONIFICACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL COMPRENDIDA EN LOS ANEXOS 5 Y 6 DEL PRESENTE ACUERDO ADMINISTRATIVO.
- NO SE ACEPTARÁN CONCEPTOS POR CONSUMO DE "ROOM SERVICE" EN COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS.
- NO SE PAGARÁN GASTOS POR CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS DURANTE LAS ACTIVIDADES DE SU COMISIÓN.
- NO SE ACEPTARÁ LA COMPROBACIÓN DE LOS VIÁTICOS POR CONCEPTO DE PROPINAS.

**SEGUNDO.-** QUE ES RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS ATRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y LA DIRECCIÓN DE EGRESOS LA CORRECTA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS DIARIOS DE ACUERDO A LOS ANEXOS 2, 3 Y 4 DEL PRESENTE ACUERDO ADMINISTRATIVO.

**TERCERO.-** PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS GASTOS DE PASAJES, DE CONFORMIDAD CON LA COMISIÓN ASIGNADA, SE DEBEN TOMAR EN CUENTA LO TIEMPOS Y MEDIOS DE TRANSPORTE IDÓNEOS AL LUGAR DE DESTINO, CON BASE EN LA TRASCENDENCIA Y URGENCIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA COMISIÓN, EN MENOR COSTO DE LOS PASAJES Y LAS RUTAS MAS CORTAS PARA EL DESPLAZAMIENTO.

**CUARTO.-** SE AUTORIZARÁ EL USO DE AVIÓN SOLAMENTE EN CLASE ECONÓMICA EN SU CASO DEPENDERÁ DEL VIÁTICO DIARIO SEÑALADO DE ACUERDO LOS ANEXOS 3 Y 4 DEL PRESENTE ACUERDO ADMINISTRATIVO.

**QUINTO.-** SE PODRÁ UTILIZAR HASTA EL 20% DE LA TARIFA AUTORIZADA CUYA COMPROBACIÓN NO REÚNA LOS REQUISITOS FISCALES, DEBIENDO PRESENTAR UNA RELACIÓN DETALLADA DE LOS GASTOS, EN LOS CASOS DE LOS GASTOS POR PASAJE



LOCAL SE DEBEN INCLUIR LOS HORARIOS, DESTINOS Y TIPO DE TRANSPORTACIÓN, ASÍ COMO LA TARIFA POR CADA RECORRIDO. CONSULTAR EL ANEXO 7.

**SEXTO.-** EN LOS CASOS DE COMISIONES A LA ZONA RURAL Y QUE NO SE PUEDAN OBTENER COMPROBANTES, SE OTORGARÁ UN 50% DE LA TARIFA AUTORIZADA EN EL ANEXO 3 DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

**SEPTIMO.-** TODO OFICIO DE COMISIÓN SERÁ TRAMITADO EN FORMA DIRECTA POR EL SERVIDOR PÚBLICO COMISIONADO, EL TRÁMITE DEBERÁ RELIZARSE CON 72 HORAS DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA DE SU SALIDA DE LA CIUDAD DE ACAPULCO.

**OCTAVO.-** CUANDO EL SERVIDOR PÚBLICO ACOMPAÑE A UN SUPERIOR JERÁRQUICO A UNA COMISIÓN, YA SEA EN TERRITORIO NACIONAL O INTERNACIONAL, PODRÁ OTORGÁRSELE LA MISMA TARIFA QUE CORRESPONDA AL SUPERIOR JERÁRQUICO QUE ACOMPAÑE.

**NOVENO.-** EN LOS CASOS ESTRICTAMENTE JUSTIFICADOS, LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PODRÁ AUTORIZAR GASTOS POR COMPROBAR CON CARGO A LA PARTIDA DE VIÁTICOS CON 48 HORAS DE ANTICIPACIÓN SIEMPRE Y CUANDO SE AJUSTEN A LAS TARIFAS AUTORIZADAS.

**DECIMO.-** EL TITULAR DEL ÁREA QUE GESTIONA LOS VIÁTICOS PARA SOLVENTAR LOS GASTOS DE VIAJE DE UNA ACTIVIDAD A UNA DISTANCIA MAYOR A 50 KILÓMETROS DEL DOMICILIO DE SU ADSCRIPCIÓN, DEBE SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO AL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, UTILIZANDO EL CONCEPTO DE "GASTOS A COMPROBAR". DETALLANDO LO SIGUIENTE: *LUGAR DE LA COMISIÓN, PERIODO DE LA COMISIÓN Y MOTIVO DE LA COMISIÓN.*

**DECIMO PRIMERO.-** UNA VEZ AUTORIZADA LA COMISIÓN POR EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EL DELEGADO ADMINISTRATIVO DEL ÁREA QUE GESTIONA LOS VIÁTICOS, DEBE REALIZAR UNA "SOLICITUD DE GASTOS".

**DECIMO SEGUNDO.-** UNA VEZ HECHA LA SOLICITUD, ACUDE A LA DIRECCIÓN DE EGRESOS POR UN "RECIBO OFICIAL", EN DONDE REGISTRARÁ LA CANTIDAD PRESUPUESTADA A GASTAR EN LOS VIÁTICOS DE ACUERDO A LOS ANEXOS 2 Y 3 DEP PRESENTE PROCEDIMIENTO.

**DECIMO TERCERO.-** UNA VEZ CONCLUIDOS LOS PUNTOS 2 Y 3, EL DELEGADO ADMINISTRATIVO ACUDE A LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD PARA LA VERIFICACIÓN Y EN SU CASO AUTORIZACIÓN DE LA SOLICITUD DEBIENDO PRESENTAR: COPIA DE LA SOLICITUD, COPIA DEL RECIBO OFICIAL (AÚN SIN LAS FIRMAS DE AUTORIZACIÓN, COPIA DEL OFICIO INVITACIÓN Y COPIA DEL OFICIO DE SOLICITUD AUTORIZADO POR EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.



**DECIMO CUARTO.-** LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD VERIFICA QUE LAS CANTIDADES PRESUPUESTADAS SEAN ACORDES AL ANEXO 3 Y 4 DEL PRESENTE ACUERDO ADMINISTRATIVO Y QUE LAS CUENTAS SE HAYAN APLICADO CORRECTAMENTE.

**DECIMO QUINTO.-** EN CASO DE EL PUNTO 5 SEA CORRECTO, LA DIRECCIÓN CONTABILIDAD GENERA UNA "SOLICITUD DE PAGO", LA CUAL IMPRIME EL DELEGADO ADMINISTRATIVO DE LA DEPENDENCIA QUE ESTÁ GESTIONANDO LOS VIÁTICOS, ACUDIENDO A LA DIRECCIÓN DE EGRESOS CON LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN ORIGINAL Y COPIA: ACUSE OFICIO COMISIÓN, SOLICITUD DE GASTO, RECIBO OFICIAL Y SOLICITUD DE PAGO.

**DECIMO SEXTO.-** SE TURNA LA DOCUMENTACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN EN EL "RECIBO OFICIAL DE EGRESOS", DEL DIRECTOR DE EGRESOS Y DEL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

**DECIMO SÉPTIMO.-** SE ELABORA EL CHEQUE Y SE LE ANEXA AL "RECIBO OFICIAL DE EGRESOS", EL SELLO DE "10 DÍAS PARA COMPROBAR".

**DECIMO OCTAVO.-** UNA VEZ ENTREGADO EL CHEQUE AL COMISIONADO SE ENVÍA LA PÓLIZA JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE MENCIONADO EN EL PUNTO 6 A LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD.

**DECIMO NOVENO.-** AL PERSONAL ADSCRITO AL H. AYUNTAMIENTO DE ACAPULCO QUE SEA COMISIONADO A MUNICIPIOS CUYA DISTANCIA NO EXCEDA LOS 50 KILOMETROS DEL DOMICILIO DE SU ADSCRIPCIÓN Y QUE NO REQUIERA PERNOCTA, Y QUE UTILICE SU VEHÍCULO PARTICULAR, SE LE CUBRIRÁ ÚNICAMENTE LOS GASTOS DE CONSUMO DE GASOLINA POR DISTANCIA RECORRIDA ENTRE LUGAR DE ADSCRIPCIÓN Y EL DE LA COMISIÓN, ASÍ COMO LOS GASTOS DE CASETA DE CARRETERA DE CUOTA. EN CASO QUE LA COMISIÓN EXCEDA LAS 8 HORAS, SE CUBRIRÁN LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN QUE CORRESPONDAN DE ACUERDO AL ANEXO 3 DEL PRESENTE ACUERDO ADMINISTRATIVO.

**VIGÉSIMO.-** CUANDO LA DISTANCIA DE LA COMISIÓN QUE LE FUERE ASIGNADA AL SERVIDOR PÚBLICO, NO EXCEDA A LOS 50 KILÓMETROS PERO QUE REQUIERA GASTOS DE TRANSPORTACIÓN, SE LE PODRÁN AUTORIZAR LAS TARIFAS.

**VIGESIMO PRIMERO.-** CONCLUIDA LA COMISIÓN, EL COMISIONADO ENTREGA AL TITULAR DEL ÁREA LOS COMPROBANTES DE LOS GASTOS PARA SU FIRMA DE AUTORIZACIÓN EN CADA COMPROBANTE, UNA VEZ FIRMADOS EL DELEGADO ADMINISTRATIVO DEL ÁREA AL QUE PERTENECE EL COMISIONADO, DESCARGA LOS GASTOS COMPROBADOS.



**VIGESIMO SEGUNDO.-** REALIZADO LO ANTERIOR, IMPRIME LA "SOLICITUD DE COMPROBACIÓN DE GASTOS", ACUDIENDO A LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD CON UNA IMPRESIÓN DE LA SOLICITUD MENCIONADA Y LOS COMPROBANTES DE SOPORTE DEL GASTO.

**VIGESIMO TERCERO.-** UNA VEZ REVISADO Y CON EL VISTO BUENO DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD, ESTA DIRECCIÓN DA LA AUTORIZACIÓN.

**VIGESIMO CUARTO.-** LAS CUENTAS CONTABLES QUE SE AFECTAN SON LAS SIGUIENTES:

- 5-20-2-1000-CLAVE DE LA DEPENDENCIA - VIÁTICOS
- 5-30-6-1500-CLAVE DE LA DEPENDENCIA - GASTOS DE HOSPEDAJE
- 700-CLAVE DE LA DEPENDENCIA - GASTOS DE TRANSPORTACIÓN
- 5-30-6-1400-CLAVE DE LA DEPENDENCIA - CONSUMO DE ALIMENTOS FORÁNEOS
- 5-30-6-1800- I.V.A. PAGADO.

**VIGÉSIMO QUINTO:** LA COMPROBACIÓN DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES DEBERÁ SUJETARSE EstrictAMENTE A LA MODALIDAD MEDIANTE LA CUAL FUE AUTORIZADA LA COMISIÓN. (NACIONALES, INTERNACIONALES, CON O SIN PERNOCTA. ETC.).

**VIGESIMO SEXTO.-** EN CASO DE TRANSPORTE AÉREO SE DEBERÁN INCLUIR LOS PASES DE ABORDAR, CUALQUIER BOLETO EXTRAVIADO LO PAGARÁ INVARIABLEMENTE EL COMISIONADO, SALVO CASOS DE FUERZA MAYOR REQUERIRÁ LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

**VIGESIMO SEPTIMO.-** EN EL CASO DEL SERVICIO DE TAXI DE SITIO, SE COMPROBARÁ POR MEDIO DEL TALÓN. PUDIÉNDOSE AUTORIZAR EL PAGO DEL IMPORTE QUE MARQUE EL MISMO SINCONSIDERAR LA TARIFA ESTABLECIDA EN EL ANEXO 3.

**VIGESIMO OCTAVO.-** LOS COMPROBANTES DE VIÁTICOS DEBIDAMENTE REQUISITADOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, REGLAMENTO Y LAS LEYES FISCALES RESPECTIVAS SEÑALADOS EN EL **ANEXO I** DEL PRESENTE ACUERDO ADMINISTRATIVO, DEBERÁN SER ENTREGADOS DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD EN UN PLAZO NO MAYOR DE CINCO DÍAS DESPUÉS DE HABER TERMINADO SU COMISIÓN, ACOMPAÑADOS POR EL OFICIO INVITACIÓN, EL OFICIO DE COMISIÓN Y EL REPORTE DE VIÁTICOS AUTORIZADOS POR EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ÁREA Y EL SUBSECRETARIO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. ESTE ÚLTIMO REPORTE DEBE INCLUIR INFORMACIÓN DEL MOTIVO DEL VIAJE, DEPENDENCIAS QUE VISITÓ Y PERSONAL CON QUIEN SE ENTREVISTÓ. EN EL ANEXO 7 SE ADJUNTAN LOS FORMATOS AUTORIZADOS.



**VIGESIMO NOVENO.-** EN EL CASO DE USO DE VEHICULO PERSONAL POR PARTE DEL COMISIONADO, SE LE PAGARÁ GASOLINA Y CASETAS DE PEAJE DE ACUERDO CON EL PUNTO NÚMERO 10 DEL PRESENTE ACUERDO ADMINISTRATIVO.

**TRIGÉSIMO.-** LOS GASTOS DE VIAJE SERÁN CARGADOS PRESUPUESTAL Y CONTABLEMENTE A LA DEPENDENCIA QUE PERTENEZCA EL SERVIDOR PÚBLICO AUTORIZADO EN LA COMISIÓN.

**TRIGESIMO PRIMERO.-** LA COMPROBACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD SE EFECTUARÁ MEDIANTE: COPIA DEL OFICIO COMISIÓN E INVITACIÓN EN SU CASO Y ORIGINAL DEL RECIBO DE PASAJES Y/O VIÁTICOS.

**TRIGESIMO SEGUNDO.-** LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE COMISIÓN QUE DEBE ENTREGARSE A LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, SE HARÁ MEDIANTE: COPIA DEL OFICIO COMISIÓN, COPIA DEL RECIBO DE PASAJES Y/O VIÁTICOS, COPIA DEL INFORME DE ACTIVIDADES Y EVIDENCIA DE ASISTENCIA AL LUGAR DE COMISIÓN.

**TRIGESIMO TERCERO.-** LOS FORMATOS AUTORIZADOS PARA LO ANTERIOR SE ENCUENTRAN EN EL ANEXO 7 DEL PRESENTE ACUERDO ADMINISTRATIVO.

**TRIGESIMO CUARTO.-** EL SERVIDOR PÚBLICO COMISIONADO DEBERÁ RENDIR UN INFORME DE LA COMISIÓN REALIZADA AL TITULAR DE LA DEPENDENCIA A LA QUE SE ENCUENTRE ADSCRITO, DENTRO DE LOS 5 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA REALIZACIÓN DE LA COMISIÓN, EN CASO DE QUE EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA SEA EL SERVIDOR PÚBLICO COMISIONADO, EL INFORME SE RENDIRÁ AL SUPERIOR JERÁRQUICO INMEDIATO. DICHO INFORME DEBERÁ CONTENER: EL NOMBRE, CARGO Y ADSCRIPCIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE REALIZÓ LA COMISIÓN, DETALLANDO EL PROPÓSITO DE LA MISMA, UN BREVE RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, CONCLUSIONES, RESULTADOS OBTENIDOS Y CONTRIBUCIONES PARA LA DEPENDENCIA DE LA QUE FORMA PARTE Y LA FIRMA AUTÓGRAFA DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE FUE COMISIONADO. PARA LO CUAL UTILIZARÁ EL FORMATO DE "OFICIO DE INFORME DE ACTIVIDADES" QUE SE INCLUYE EN EL ANEXO 6 DE PRESENTE PROCEDIMIENTO.

**TRIGESIMO QUINTO.-** CUANDO LOS SERVIDORES PÚBLICOS SE ENCUENTREN DENTRO DE SU PERIODO VACACIONAL, DE CUALQUIER TIPO DE LICENCIA, ESTÉN SUSPENDIDOS EN VIRTUD DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS O POR ALGUNA OTRA CAUSA, CONSECUENTEMENTE NO SE PODRÁN OTORGAR VIÁTICOS NI GASTOS DE TRANSPORTACIÓN.

**TRIGESIMO SEXTO.-** PARA DESEMPEÑAR SERVICIOS DE ALGUNA ORGANIZACIÓN, INSTITUCIÓN, PARTIDO POLÍTICO O EMPRESA PRIVADA DIFERENTE A LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL.



**TRIGESIMO SEPTIMO.-** LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LA AUTORIZACIÓN DE VIÁTICOS, DEBEN ABSTENERSE DE ASIGNARLE A UN MISMO SERVIDOR PÚBLICO MÁS DE UNA COMISIÓN A DESEMPEÑAR SIMULTÁNEAMENTE, ASÍ COMO AUTORIZAR UNA COMISIÓN CUYO PROPÓSITO SEA DISTINTO A LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA DEPENDENCIA MUNICIPAL.

**TRIGESIMO OCTAVO.-** POR NINGÚN MOTIVO LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES UTILIZARÁN EL PAGO DE LOS VIÁTICOS PARA COMPLEMENTAR LAS RENUMERACIONES AL PERSONAL DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ACAPULCO DE JUÁREZ.

**TRIGESIMO NOVENO.-** CON LA FINALIDAD DE NO ACUMULAR PENDIENTES DE COMPROBAR Y AFECTAR LA LIQUIDEZ DE LAS DEPENDENCIAS, NO SE AUTORIZARÁN VIÁTICOS NI PASAJES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE TENGAN ALGUNA COMISIÓN POR COMPROBAR.

**CUATRIGESIMO.-** COMETERÁ INFRACCIÓN A ESTE PRESENTE ACUERDO ADMINISTRATIVO EL SERVIDOR PÚBLICO QUE UTILICE RECURSOS, CON FINES DE UTILIZARLOS PARA CUBRIR GASTOS DIFERENTES A LOS CONCEPTOS AUTORIZADOS EN LOS PRESENTES LINEAMIENTOS EN EL DESEMPEÑO COMISIÓN QUE LE FUE ASIGNADA.

**CUATRIGESIMO PRIMERO.-** LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE AUTORIZAR EL DESEMPEÑO DE LAS COMISIONES Y EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS, ASÍ COMO QUIENES TIENEN EL CARÁCTER DE COMISIONADOS, SON RESPONSABLES DE LAS IRREGULARIDADES EN QUE INCURRAN POR INOBSERVAR O CONTRAVENIR EL PRESENTE ACUERDO ADMINISTRATIVO., SEGÚN SEA EL CASO, HACIÉNDOSE ACREEDORES A LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE GUERRERO, SIN PERJUICIO DE APLICAR LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO PENAL DE LA ENTIDAD Y DEMÁS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES.

**CUATRIGESIMO SEGUNDO.-** EL COMISIONADO PODRÁ SER MOTIVO DE FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDAD POR PARTE DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA COMPROBACIÓN DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES OTORGADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS COMISIONES OFICIALES.

**CUATRIGESIMO TERCERO.-** EN CASO DE QUE LA COMPROBACIÓN DE LOS VIÁTICOS NO SE HAYA REALIZADO DENTRO DE LOS 5 DÍAS ESTABLECIDOS, LA SECRETARÍA DE FINANZAS SOLICITARÁ EL REEMBOLSO DEL IMPORTE OTORGADO PARA COMISIÓN, DESCONTÁNDOLE VÍA NÓMINA UN MONTO EQUIPARABLE HASTA 30% DE SU SALARIO MENSUAL MIENTRAS NO SE HAYA CUBIERTO LA TOTALIDAD DEL IMPORTE OTORGADO PARA DICHA COMISIÓN.





**CUATRIGESIMO CUARTO.-** EN CASO DE QUE EL IMPORTE DE LOS COMPROBANTES NO CUBRA EL MONTO DE LO OTORGADO POR LOS VIÁTICOS, EL COMISIONADO DEBERÁ DEPOSITAR EL SOBRENTE A UNA CUENTA A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS POSTERIORES AL TÉRMINO COMISIÓN, POR LO QUE DEBE ACUDIR A LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD SOLICITAR LOS DATOS DE LA MISMA.

### **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** EL PRESENTE ACUERDO ENTRARA EN VIGOR AL DIA SIGUIENTE DE SU PUBLICACION.

**SEGUNDO.-** DICHO ACUERDO ESTARA VIGENTE DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2009 Y HASTA EN TANTO, NO SE EMITA UN NUEVO ACUERDO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES EN CUESTION.