SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Hospital General "Dr. Manuel Gea González"

Dirección Administrativa
Subdirección de Servicios Generales

Ciudad de México, a 13 de Julio de 2017
HGMGG-DG-DA-SSG-304 -2017

MTRO. EMMANUEL MORALES ROBLES
SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS
P R E S E N T E

Derivado de las solicitudes de reembolso de pasajes generados en el mes de Junio del presente, solicito a Usted tenga a bien emitir los cheques a nombre de los servidores públicos relacionados a continuación:

No.	Nombre del Servidor Público	Folio del Formato único de reembolso	Importe por solicitud	Monto total
1	Mtro. Emmanuel Morales Robles	01/SSG/Junio 02/SSG/Junio	$200.00 $200.00	**$400.00**
2	Dra. Elvira Castro Martínez	03/SSG/Junio	$540.00	**$540.00**
3	Lic. Ana Elena Hernández Reséndiz	03/SSG/Junio 04/SSG/Junio 05/SSG/Junio 06/SSG/Junio 07/SSG/JUNIO	$250.00 $250.00 $500.00 $500.00 $500.00	**$2,000.00**

Anexo en original el formato único de reembolso así como la justificación de la comprobación, con número interno de ***Req.Dir-015-2017***

Sin más le envío un cordial saludo.

HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ" RECIBIDO 21 JUL 2017 TESORERIA

A T E N T A M E N T E

Vo. Bo

C.P. ERICK DELGADO BLAS
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

C.P. BEATRIZ EUGENIA HERRERA PEREZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

c.c.p. LIC. ANA ELENA HERNANDEZ RESENDIZ.- Subdirectora de Asuntos Jurídicos.- para su conocimiento y seguimiento en Tesorería
MTRO. EMMANUEL MORALES ROBLES. Subdirector de Recursos Materiales.- Subdirector de Recursos Financieros.- Para su conocimiento y seguimiento en Tesorería
DRA. ELVIRA CASTRO MARTINEZ.-Subdirectora de Enseñanza.- Para su conocimiento y seguimiento en Tesorería.

HOSPITAL GENERAL DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ RECIBIDO 18 JUL 2017 TESORERIA

HOSPITAL GENERAL DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ RECIBIDO 18 JUL 2017 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Hospital General "Dr. Manuel Gea González"

Dirección Administrativa
Subdirección de Servicios Generales

Ciudad de México, a 10 de Agosto de 2017
HGMGG-DG-DA-SSG-329-2017

MTRO. EMMANUEL MORALES ROBLES
SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS
P R E S E N T E

Derivado de las solicitudes de reembolso de pasajes generados en el mes de Julio del presente, solicito a Usted tenga a bien emitir los cheques a nombre de los servidores públicos relacionados a continuación:

No.	Nombre del Servidor Público	Folio del Formato único de reembolso	Importe por solicitud	Monto total
1	Dra. Elvira Castro Martínez	01/SSG/Julio	$200.00	**$200.00**
2	Lic. Ana Elena Hernández Reséndiz	02/SSG/Julio 03/SSG/Julio 04/SSG/Julio 05/SSG/Julio 06/SSG/Julio	$250.00 $250.00 $500.00 $500.00 $500.00	**$2,000.00**
3	Miguel Ángel Salgado Garduño	07/SSG/Julio 08/SSG/Julio	$1,000.00 $1,000.00	**$2,000.00**

Anexo en original el formato único de reembolso así como la justificación de la comprobación, con número interno de ***Req.Dir-015-2017***

Sin más le envío un cordial saludo.

HOSPITAL GENERAL DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ
RECIBIDO
16 AGO 2017
TESORERIA

A T E N T A M E N T E

ARQ. JOSE ANTONIO MEDINA NOLASCO
ENCARGADO DE LA SUBDIRECTOR
DE SERVICIOS GENERALES

Vo. Bo

C.P. BEATRIZ EUGENIA HERRERA PEREZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

c.c.p. LIC. ANA ELENA HERNANDEZ RESENDIZ.- Subdirectora de Asuntos Jurídicos.- Para su conocimiento y seguimiento en Tesorería
DRA. ELVIRA CASTRO MARTINEZ.-Subdirectora de Enseñanza.- Para su conocimiento y seguimiento en Tesorería.
MTRO. MIGUEL ANGEL SALGADO GARDUÑO-Responsable de la Subdirección de Recursos Humanos.- para su conocimiento y seguimiento en Tesorería

HOSPITAL GENERAL DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ
RECIBIDO
16 AGO 2017
13:30
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Hospital General "Dr. Manuel Gea González"

Dirección Administrativa
Subdirección de Servicios Generales

Ciudad de México, a 18 de Septiembre de 2017
HGMGG-DG-DA-SSG-391-2017

Mtro. Emmanuel Morales Robles
Subdirector de Recursos Materiales
P r e s e n t e

Derivado de las solicitudes de reembolso de pasajes generados en el mes de Agosto del presente, solicito a Usted tenga a bien emitir los cheques a nombre de los servidores públicos relacionados a continuación:

No.	Nombre del Servidor Público	Folio del Formato único de reembolso	Importe por solicitud	Monto total
1	Dra. Elvira Castro Martinez	01/SSG/Agosto	$550.00	**$550.00**
2	L.A.E Arturo Velázquez Jara	02/SSG/Agosto	$2,000.00	**$2,000.00**
3	Lic. Ana Elena Hernández Reséndiz	03/SSG/Agosto 04/SSG/Agosto 05/SSG/Agosto 06/SSG/Agosto 07/SSG/Agosto	$250.00 $250.00 $500.00 $500.00 $500.00	**$2,000.00**

Anexo en original el formato único de reembolso así como la justificación de la comprobación, con número interno de ***Req.Dir-015-2017***

Sin más le envío un cordial saludo.

HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ" RECIBIDO 27 SEP 2017 TESORERIA

A t e n t a m e n t e

Ing. Arq. Joaquín García Báez
Subdirector de Servicios Generales

Vo. Bo

C.P. Beatriz Eugenia Herrera Pérez
Directora de Administración

c.c.p. L.A.E. ARTURO VELAZQUEZ JARA.-Titular del Órgano Interno de Control.- para su conocimiento y seguimiento en Tesorería
LIC. ANA ELENA HERNANDEZ RESENDIZ.- Subdirectora de Asuntos Jurídicos.- Para su conocimiento y seguimiento en Tesorería
DRA. ELVIRA CASTRO MARTINEZ.-Subdirectora de Enseñanza.- Para su conocimiento y seguimiento en Tesorería

HOSPITAL GENERAL DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ RECIBIDO 25 SEP 2017 15:05 hrs TESORERIA

HOSPITAL GENERAL DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ RECIBIDO 22 SEP 2017 12:00 DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZALEZ"
Disposiciones Generales para la Administración de Recursos Financieros, Materiales y Humanos

Fecha

19/ JUNIO / 2017

FORMATO UNICO DE COMISION

GENERALIDADES

C. **EDNA RANGEL RANGEL**
ADSCRIPCION: DIRECCION MEDICA

No. _____

FECHA: 19/junio/2017

FILIACION: **4350**
PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO
CLAVE/CATEGORIA: 2008-131-4350
RESIDENCIA: **HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZALEZ"**
COMISIONADO AL ESTADO/PAIS DE: CAMPECHE
PERIODO DURANTE 2 DIAS 28 Y 29 DE JUNIO DEL 2017
NACIONAL : X ☐ INTERNACIONAL ☐
MOTIVO DE LA COMISION: TERCERA REUNION NACIONAL DE RESPONSABLES DE LA GESTION DE EQUIPO MEDICO (GEM)

HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZALEZ" PAGADO 27 JUN 2017 TESORERIA

MEDIO DE TRANSPORTE: TERRESTRE: ☐ AEREO: X ☐

VIATICOS

LUGARES Y PERIODOS DE COMISION	TARIFA	CUOTA DIARIA	DIAS	IMPORTE
MEXICO-CAMPECHE-MEXICO	NACIONAL	$2,500.00	2	$5,000.00

AÑO RAMO U. RESP.

PASAJES

VIAJE REDONDO DE: **MEXICO-CAMPECHE-MEXICO**	$4,000.00
TOTAL AUTORIZADO	$9,000.00

PARTIDA PRESUPUESTAL VIÁTICOS

AÑO RAMO U. RESP.

PARTIDA PRESUPUESTAL PASAJES

ESPECIFICACIONES:

EVALUACION

DOCUMENTOS DE RESPALDO

( ) ACTAS CIRCUNSTANCIADAS
( ) DIPLOMAS O CONSTANCIAS DE PARTICIPACION
( ) PROGRAMAS DE TRABAJO
(XX) INFORME DE LA COMISION
( ) OTROS _____
DESCRIBIR

DECLARO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE FORMATO SON LOS SOLICITADOS Y MANIFIESTO TENER CONOCIMIENTO DE LAS SANCIONES QUE SE APLICAN EN CASO CONTRARIO.

DR. OCTAVIO SIERRA MARTINEZ
DIRECTOR GENERAL

ING. EDNA RANGEL RANGEL NO. 4350
CARGO Y/O NUMERO DE EMPLEADO

ING. PABLO RAUL OCAMPO VELAZQUEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACION

NUMERO DE EXPEDIENTE EN LA SSG | 2017

XML 4 de 4

FAD-974988

despegar.com

DATOS DEL CLIENTE
Nombre del Cliente: HOSPITAL GENERAL DR. MANUEL GEA GONZALEZ
R.F.C.: HGD720726831

DESPEGAR.COM MEXICO S.A. DE C.V.
Av. Ejercito Nacional 373 Piso 9 GRANADA
11520 Del. Miguel Hidalgo CIUDAD DE MEXICO MEXICO
Tel. 1084-0470
R.F.C.: DCM000125IY6
Régimen Fiscal: REGIMEN GENERAL DE LEY PERSONAS MORALES

FACTURA
FAD-974988
Expedida en Ciudad de México
2017-06-27-02:19:16

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	I.V.A.	OTROS CARGOS	TOTAL
1	NA	INTERMEDIACIÓN EN SERVICIOS TURÍSTICOS	$37.07	$5.93	$0.00	$43.00
1	NA	SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN POR PRODUCTOS TURÍSTICOS A CUENTA Y ORDEN DE RFC-AAE050309FM0	$2,976.12	$533.24	$940.00	$4,449.36

COMPLEMENTO POR CUENTA DE TERCEROS

RFC TERCERO	NOMBRE	VERSION	
AAE050309FM0		1.1	
	IVA TRASLADADO 16%		IMPUESTOS $533.240000

DESPEGAR.COM MÉXICO SE RESERVA EL DERECHO DE REALIZAR CARGOS SIN PREVIO AVISO LOS CUALES PUEDEN VARIAR DEPENDIENDO DE LAS CONDICIONES DE LA RESERVA. PRECIOS SUJETOS A CAMBIOS SIN PREVIO AVISO.

Método de Pago: 04 TARJETAS DE CREDITO

Forma de Pago: PAGO EN UNA SOLA EXHIBICION

Moneda: MN

9592333201

DEBO Y PAGARE INCONDICIONALMENTE A LA ORDEN DE DESPEGAR.COM MÉXICO, S.A. DE C.V. EL IMPORTE TOTAL DE ESTE DOCUMENTO EN MÉXICO, D.F. IMPORTE RECIBIDO EN SERVICIOS A MI ENTERA SATISFACCION, ESTE PAGARE MERCANTIL Y ESTA REGIDO POR LA LEY GENERAL DE TITULOS Y OPERACIONES DE CREDITO EN SU ARTICULO 73 PARTE FINAL Y ARTICULOS CORRELATIVOS, POR NO SER PAGARE DOMICILIADO.

Total servicio:	$ 3,013.19
Total IVA:	$539.17
Total Otros Cargos:	$940.00
Total Factura:	$ 4,492.36

Lic Gregorio Cuitero

Ing. Edna Rangel

Importe con letra:

CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 36/100 MN

DESPEGAR.COM MÉXICO, S.A. DE C.V. RESERVA EL DERECHO DE HACER CARGOS EN CASO DE CANCELACIÓN.

Si lo deseas puedes contactarte con nosotros al **01 800 801 7700** desde tu país a al **00 52 55 1084 0450** si estás en el extranjero.

despegar.com

Viaje a:
Campeche (MX)

Número de compra:
9592333201

Pasajeros (APELLIDO/S, Nombre/s):
RANGEL RANGEL, Edna Santa

Documento de identidad:

Número de eTicket:
H5V2RF-0

Aerolínea:
Interjet

Código para web check-in:
H5V2RF

Consulta el estado de tu vuelo y realiza el web check-in ingresando a Mi Cuenta

IDA

Interjet
4O 3506
Código de reserva:
H5V2RF

Salida Mié 28 Jun. 2017
MEX 7:50
Ciudad de México (MX)
Aeropuerto Internacional Benito Juarez

Llegada Mié 28 Jun. 2017
CPE 9:30
Campeche (MX)
Aeropuerto Internacional Campeche

Duración:
1h 40m
Clase:
Económica
Asientos:
1 asiento(s)

VUELTA

Interjet
4O 3507
Código de reserva:
H5V2RF

Salida Dom 02 Jul. 2017
CPE 19:05
Campeche (MX)
Aeropuerto Internacional Campeche

Llegada Dom 02 Jul. 2017
MEX 21:05
Ciudad de México (MX)
Aeropuerto Internacional Benito Juarez

Duración:
2h 00m
Clase:
Económica
Asientos:
1 asiento(s)

17

Recuerda presentarte en el aeropuerto **2 horas** antes del horario de salida de tu vuelo.

Ingresa a Mi Cuenta para gestionar tu compra.

Es importante que de requerir alguna modificación o cualquier solicitud post-venta, se ponga en contacto con el centro de Atención a clientes de la aerolínea, al número 11 02 55 11 en D.F o al 01 800 322 5050 en el Interior de la República, donde con gusto darán seguimiento a su solicitud. Puede también visitar la webwww.interjet.com.mx

¿Busca hoteles en su destino? Obtenga la aplicación móvil gratuita en www.despegar.com.ar/apps

Buscar | Siguiente

Comprobante Fiscal Digital por Internet

Folio Interno: **A 17798**

Folio Fiscal: **1E046824-B6AA-43B9-9606-4B5288DA123B**

Cuenta de Pago: No identificado

CSD del Emisor
00001000000302176662

Fecha de Emisión
2017-07-03T18:30:12

Tipo de comprobante
Factura electrónica

Expedido en: Campeche

CSD del SAT
00001000000404486074

Fecha de Certificación
2017-07-03T18:30:14

Método de Pago
01 - Efectivo

Datos del Emisor

TRANSPOCAM, S.A. DE C.V.

TRA080515LN8
Calle Benjamin Romero Esquivel 16
Ciudad Concordia
Campeche, Campeche, Campeche, México, CP 24085

Datos del Receptor

HOSPITAL GENERAL DR. MANUEL GEA GONZALEZ
HGD720726831
CALZADA DE TLALPAN NO. 4800
COL. SECCION XVI
Tlalpan, Ciudad de México, MEXICO, CP 14080

Código	Cantidad	Unidad	Descripción	Precio Unitario	Importe
IND	1	No Aplica	Servicio de Transportación Individual	$ 150.00	$ 150.00

Total con letra:

Ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.

Subtotal	$ 150.00
IVA (0% Traslado)	$ 0.00
Total	$ 150.00

Cadena Original del Timbre

||1.0|1E046824-B6AA-43B9-9606-4B5288DA123B|2017-07-03T18:30:14|Wvvkd2PPeV9pMIBgMknAjRv4FpdNg7mal57Nd8SVn8ECTffV63AJGth7ZdTHwfJp1aahC3Gz9xD21YDFmjTiXVdJXpT8PA7TZIjzfvGaodSd7TLUeoCUYFC8aqdyXLtG63tbNM/JS0GiaDs4qyFKvCmACdKrJx6dRpZMGiU3h7z+VLQ36YXsGCpVBES6btV1CDiSXL/5BDX1Qe3l9763tb5RnFsZMLOuq8EUDbnrOQBWlruDXtiPE70RMQ2TQSSNhFLTOijRA2lSi3k8qPmQ9JDr2OKIK8ksr65XBgwbLFEw/E9+GB9h/6/i3VG1B/pcCHW3pTo987GVOyOz7fU9ag==|00001000000404486074||

Sello Digital del Emisor

Wvvkd2PPeV9pMIBgMknAjRv4FpdNg7mal57Nd8SVn8ECTffV63AJGth7ZdTHwfJp1aahC3Gz9xD21YDFmjTiXVdJXpT8PA7TZIjzfvGaodSd7TLUeoCUYFC8aqdyXLtG63tbNM/JS0GiaDs4qyFKvCmACdKrJx6dRpZMGiU3h7z+VLQ36YXsGCpVBES6btV1CDiSXL/5BDX1Qe3l9763tb5RnFsZMLOuq8EUDbnrOQBWlruDXtiPE70RMQ2TQSSNhFLTOijRA2lSi3k8qPmQ9JDr2OKIK8ksr65XBgwbLFEw/E9+GB9h/6/i3VG1B/pcCHW3pTo987GVOyOz7fU9ag==

Sello Digital del SAT

sNT0KKVMVsfkEsQ6bL3AOZL7cBMZZCFaN5P4PVbITodjlEA8KmwZzjFatKdOoZvQvR6As/B9Ub0jSc1o6JJo4xG8O64YHc1MddOUTkBur265anbQ6E/sMKtjGfTYdv2nFQI0hFSBnVtzGB3RGR/MqUApKmKNU3L6SdiAs32SrsNqWePG8naorcm+9ASpJEc5liWAzmFjVCbr3uoNQ57+vqb9v4v2zJMJQPdXuUOgFOV141Fz2pBXDSkPE5VXJlcugQkXHhkxHXzuTK2nRRyS8egwpEH8p6/bXQgT4NnIhgWJWady0w0QTm9oqAoc36CEdE1HnC6FAo2d1EDuDGQ1A==

Ing. Edna Rangel

Personas Morales del Régimen General de Ley.

CONTPAQ i

Software empresarial fácil y completo

Este documento es una representación impresa de un CFDI

Pago en una sola exhibición

Página 1

Lic. Gregorio Carteño

Servicio de Emisión y Timbrado de CONTPAQi® www.cfdi.com.mx

PDF
XML

MATRIZ

GRUPO DE RESTAURANTES EN YUCATAN ,S.A. DE C.V.
R.F.C. GRY1109127S2
CALLE 15 No. 86 DEPTO. 101, ENTRE 26 Y 28, COL.MEXICO NORTE
Mérida, Yucatán, México. CP. 97128
REGIMEN GENERAL DE LEY PERSONAS MORALES

SUCURSAL

PARRILLA COLONIAL
ANDADOR 59 No. 3, ENTRE CALLE 8 Y CALLE 10, CENTRO
Campeche, México. CP. 24000

LUGAR DE EXPEDICIÓN: CAMPECHE, Campeche — FECHA DE EXPEDICIÓN: 28/06/2017

FOLIO Y FECHA DE CERTIFICACIÓN	*No. CERTIFICADO DIGITAL No. CERTIFICADO SAT*	*FORMA DE PAGO MÉTODO DE PAGO*	*LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN*	*SERIE - FOLIO*
3E8F07C0-AE23-23CD-23D5-6BB8B581612A 28/06/2017 23:52:05	00001000000301250739 00001000000402636111	Pago en una sola exhibición 04 - Tarjeta de Crédito	CAMPECHE, Campeche 28/06/2017 23:51:01	**U-6164** Ingreso

EXPEDIDO EN

SUCURSAL: PARRILLA COLONIAL **DIRECCIÓN: ANDADOR 59 No. 3, ENTRE CALLE 8 Y CALLE 10, CENTRO**
C.P.: 24000 **MUNICIPIO: CAMPECHE** **ESTADO: Campeche** **PAÍS: México**

DATOS DEL CLIENTE

R.F.C.: HGD720726831
NOMBRE: HOSPITAL GENERAL DR MANUEL GEA GONZALEZ
DIRECCIÓN: CALZADA DE TLALPAN 4800, COL. SECCION XVI, DELG. TLALPAN
C.P.: 14080 **MUNICIPIO: MEXICO** **ESTADO: CDMX** **PAÍS: México**

CANTIDAD	*UNIDAD*	*DESCRIPCIÓN*	*PRECIO UNITARIO*	*IMPORTE*
1.00	Servicio	1 - CONSUMO DE ALIMENTOS	$ 1,025.86	$ 1,025.86

SUBTOTAL	**$ 1,025.86**
I.V.A. 16%	**$ 164.14**
TOTAL	**$ 1,190.00**

IMPORTE CON LETRAS

MIL CIENTO NOVENTA PESOS 00/100 M. N.

CADENA ORIGINAL DEL COMPLEMENTO DE CERTIFICACIÓN DIGITAL DEL SAT

||1.0|3E8F07C0-AE23-23CD-23D5-6BB8B581612A|2017-06-28T23:52:05|MiXAxODaTZ9sjOMj2DiO5811AFbRAShdunVeno7NLcHg2/lQJ7YEhh33Gglq5yoWGX
mlM1rTyZfxs/eXU6WzdoGs6z/lweOemOfeQ+NysO3yOzgt3nPeNZbcTr/HN+/kw4OPOrs0PqN8WvBRYx+AIGHfUO4ZGvx+jP7nlRpF2vk=|00001000000402636111||

SELLO DIGITAL DEL EMISOR

MiXAxODaTZ9sjOMj2DiO5811AFbRAShdunVeno7NLcHg2/lQJ7YEhh33Gglq5yoWGXmlM1rTyZfxs/eXU6Wzdo
Gs6z/lweOemOfeQ+NysO3yOzgt3nPeNZbcTr/HN+/kw4OPOrs0PqN8WvBRYx+AIGHfUO4ZGvx+jP7nlRpF2vk=

SELLO DIGITAL DEL SAT

g0BOZqGexGT/i96mByI1nECcowSf4p4vV9aU0kZaiddKcvmnCFjalU/MUpolvT34rT2o9fub6vOs5eK29RJoSc
LYcSwBVB+0i4DbZdwhQrmA2r2xXuAUdsub4MEM7L7N6L83iuzJKBnQGSaRg0tDmYtcSOCbh7Rua7L6cQZjs3Mo
un8Hv/9ZkH0Zl3K7Ioo7cFYZVcGqh9G9Rj4mGu9/7CH83ELilPlSphyM6rF013KlJVVSsNtdCrXAuJ332hxzRi
BRZoRfy/L/ZCgHiLgRNV3nOXAH4tnNRGDRnyw1+RGl0TzTmtlQ0zBQPJfBahc2yPPM3NwZTm78J1Shnw1fiQ==

Este documento es una representación impresa de un CFDI

Lic. Gregorio Carreño

Ing. Edna Rangel

TURISTICA DEL MAR, S.A. DE C.V.
TMA95011177A
CALLE 12 No. 189 Int. No. SN
CENTRO
24000, Campeche
Campeche

Factura	
SERIE:	A
FOLIO:	27888
FECHA:	1/7/2017 16:07:55

Documento Válido

de Expedición: CALLE 12 189 SN, CENTRO, 24000, Campeche, San Francisco de Campeche, Campeche, México

e: HOSPITAL GENERAL DR MANUEL GEA GONZALEZ
C.: HGD720726831

Domicilio: CALZADA DE TLALPAN No. 4800
Colonia: SECCION XVI
Teléfono:
C.P.: 14080
Ciudad: DELEGACION TLALPAN MEXICO DISTRITO FEDERAL

ntidad	Unidad	Concepto/Descripción	Valor Unitario	Importe
	No aplica	CONSUMO DE ALIMENTOS 29-JUNIO-2017 (HAB. 106)	250.86	250.86

Importe total con letra
IENTOS NOVENTA Y UN PESOS 00/100 MN
Método de Pago

SUBTOTAL	250.86
I.S.H.	0.00
I.V.A.	40.14
TOTAL	291.00

Este documento es una representación impresa de un CFDI
*Efectos fiscales al pago
Régimen fiscal: REGIMEN GENERAL DE LEY DE PERSONAS MORALES
Método de pago: 01
No. Cta. De pago:
Condiciones de pago:

Serie del Certificado del emisor:	00001000000404249984
Folio fiscal:	D9791A54-7C0F-4C2A-8722-6057415AC3C6
No de Serie del Certificado del SAT:	00001000000404469074
Fecha y hora de certificación.	Julio 1 2017 - 16:08:06

Sello digital del CFDI

xymcBNYn7+npZOs0dv3YxiokEBwtmzjzBCHzQI1pNVHiybW0Y0IfseWmd3rFRpaIsA8IsvLzwAabx9hez
A0ZavVm5kdAJgk1sQdfIZqBujvjCKwX6pd29CwOawqnBuB6+hF6fSEowtiivzNXjeGAy78d2lmVnU/Hi7
PNn1yLcXSP2R4hWpHwa4mHxnSIMxJvyXGRKJhI/VAgF6jDB+rSnmFSGPpCknl80cd9vwYtBoF/KnItu0H
+gX+EelVA1WEdsCcuK5H4IxS3kX+y8OnqXWJhUmKlbFIcX/5WGVWSYPv7Za5bh22wS9eIZCONP13xnA==

Sello del SAT

uEm0CSQdtO6eGXa5F0hKfGNyGcyuqVbzDPIpiz1lmRRJFQ1TwBxDtqJCm8zWMWazZUkor/0ClHF
tfApsw4bb/BPJS1VWtPtPU4aVnfRm+6dgA3BlwnB8hoecdabqZkH8WdCLI+/VZPBKpE//iAk6u2
zD646fluXYVPjlntizxENtCPpAY8UBItyqZBr2ZbwCjVf5g0544iB2AFbDNBqIWJd6euQ0Xa1+I
uaXZKGgKPV3Pro5wxHXrtdvOkKewnSXGiSoCopkHN0wQr3fq16iWhNEeYLRHAdIpzusinKWKVmt
SZoddR3RRJv7RziZA==

Cadena original del complemento de certificación digital del SAT

|D9791A54-7C0F-4C2A-8722-6057415AC3C6|2017-07-01T16:08:06|DVJMWxymcBNYn7+np
v3YxiokEBwtmzjzBCHzQI1pNVHiybW0Y0IfseWmd3rFRpaIsA8IsvLzwAabx9hezIvwqaA0ZavV
Jgk1sQdfIZqBujvjCKwX6pd29CwOawqnBuB6+hF6fSEowtiivzNXjeGAy78d2lmVnU/Hi7lK+zu
LoXSP2R4hWpHwa4mHxnSIMxJvyXGRKJhI/VAgF6jDB+rSnmFSGPpCknl80cd9vwYtBoF/KnItu0
7+gX+EelVA1WEdsCcuK5H4IxS3kX+y8OnqXWJhUmKlbFIcX/5WGVWSYPv7Za5bh22wS9eIZCONP

Lic. Gregorio Cardenio

Ing. Edna Rangel

PDF
y
XML

Marganzo
RESTAURANTE

FACTURA

SERIE **CN** FOLIO **14013**

FOLIO FISCAL (UUID)

52D963BD-28EE-49B1-A099-1BEE9FE7568D

Lugar de expedición: SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE. Junio 29 2017 - 18:20:20

GRUPO GANZO S.A. DE C.V. RFC: GGA070410M19

Régimen Fiscal: REGIMEN GENERAL DE LEY PERSONAS MORALES

EXPEDIDA EN SUCURSAL: SUCURSAL: CALLE 8 No. 267 ENTRE CALLE 57 Y 59, CENTRO CIUDAD AMURALLADA C.P. 24000, CAMPECHE, CAMPECHE, MEX.

MATRIZ: CALLE 55 No. 6 COL. CENTRO CIUDAD AMURALLADA C.P. 24000 SAN FCO. DE CAMPECHE, CAMP, MEX.

RECEPTOR

HOSPITAL GENERAL DR MANUEL GEA GONZALEZ RFC: **HGD720726831**

Calzada de Tlalpan No. 4800 Sección XVI CP 14080

Ciudad de México, Tlalpan, ., México

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1.000	No aplica	CONSUMO DE ALIMENTOS	762.93	762.93

TOTAL CON LETRAS:

SON (OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)

SUBTOTAL	$ 762.93
IVA 16%	$ 122.07
TOTAL	$ 885.00

EFECTOS FISCALES AL PAGO PAGO EN UNA SOLA EXHIBICION

Método de Pago:	Número de Cuenta	Condiciones de Pago
04	9794	contado

SERIE DEL CERTIFICADO DEL EMISOR 00001000000404613106

No DE SERIE DE CERTIFICADO DEL SAT 00001000000404486074

FECHA Y HORA DE CERTIFICACION Junio 29 2017 - 18:20:35 18:20:35

SELLO DIGITAL DEL CFDI

Z8e7HmINQTLDaHIDeKwd9z2JNvGBbnsgabgsdb2GzZFzMj7dl9csZ0ST6XFj/fuoFlrgz0pQb3t/j1/ITVX7PJz22bUb5Fb0ttOX
OeQygS2OKlqmo+ayK/YMgtTCD5jk4uJitlpsqzgwFeC/zshK8esrcj0RQ3S3l6YdcKp5xcOR6aGfP30M2JCPQTIUWzrb1Jp7rEjh
7ceTAXfEm0rS6HH7M9a5qUDNi/KEX/uP/1Np3zxHGupROB9d+TAXA415Dfi2LrqJwzaoim6XUyEcoEpA2d6UJzzJgxTwUald2pV7
+OQ83KuKweTY+Kb9povGcsEizfMrrHVR9rdNOKW09w==

SELLO DEL SAT

hvc5H45zMVpAqGVxhisbT25Ov4PRWRmrzOi2zlo94VMQwRzTlm7q2uJf0dT2+9dt93qw3E9CEdRaYtYFoVGzDGBUfUAtO/USQdY6
4QGwSB+23UEBy6ocRr+2ZeL5fzJiUd959ZcuShmTlgpQVXA8T/6Ep19YJSN7GzR/eNTAGmhLHKuA+6qCkbO4VS0FY2TlX4OjWylS
pnz9+FLuhUkoguo3hAolqQI8w+F/1Ew1+yCW8/uAD59lcHZYjP4paXB1L0s74MIn2O43sH63fKY0G9/WXK0AbpEp3Y9su3TklIMc
rBB8LKR6CGYuUVjVDO7FVxRhauOe7rzlWdSLskOStw==

CADENA ORIGINAL DEL COMPLEMENTO DE CERTIFICACION DIGITAL DEL SAT

||1.0|52D963BD-28EE-49B1-A099-1BEE9FE7568D|2017-06-29T18:20:35|Z8e7HmINQTLDaHIDeKwd9z2JNvGBbnsgabgsd
b2GzZFzMj7dl9csZ0ST6XFj/fuoFlrgz0pQb3t/j1/ITVX7PJz22bUb5Fb0ttOXOeQygS2OKlqmo+ayK/YMgtTCD5jk4uJitlpsq
zgwFeC/zshK8esrcj0RQ3S3l6YdcKp5xcOR6aGfP30M2JCPQTIUWzrb1Jp7rEjh7ceTAXfEm0rS6HH7M9a5qUDNi/KEX/uP/1Np3
zxHGupROB9d+TAXA415Dfi2LrqJwzaoim6XUyEcoEpA2d6UJzzJgxTwUald2pV7+OQ83KuKweTY+Kb9povGcsEizfMrrHVR9rdNO
KW09w==|00001000000404486074||

Ing. Edua Rangel

Lic. Gregorio Cetina

ESTE DOCUMENTO ES UNA REPRESENTACION IMPRESA DE UN CFDI VERSION ANEXO 20 DEL SAT 3.2

TURISTICA DEL MAR, S.A. DE C.V.
TMA95011177A
CALLE 12 No. 189 Int. No. SN
CENTRO
24000, Campeche
Campeche

Factura	
SERIE:	A
FOLIO:	27880
FECHA:	30/6/2017 21:28:17
Documento Válido	

de Expedición: CALLE 12 189 SN, CENTRO, 24000, Campeche, San Francisco de Campeche, Campeche, México

e: HOSPITAL GENERAL DR MANUEL GEA GONZALEZ
C.: HGD720726831

Domicilio: CALZADA DE TLALPAN No. 4800
Colonia: SECCION XVI Teléfono:
C.P.: 14080 Ciudad: DELEGACION TLALPAN MEXICO DISTRITO FEDERAL

ntidad	Unidad	Concepto/Descripción	Valor Unitario	Importe
	No aplica	HOSPEDAJE 28 Y 29-JUNIO-2017 (HAB. 106)	2,059.32	2,059.32

Importe total con letra
IL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS 00/100 MN
Método de Pago

SUBTOTAL:	2,059.32
I.S.H.:	41.19
I.V.A.:	329.49
TOTAL:	2,430.00

Este documento es una representación impresa de un CFDI
*Efectos fiscales al pago
Régimen fiscal: REGIMEN GENERAL DE LEY DE PERSONAS MORALES
Método de pago: 28
No. Cta. De pago:
Condiciones de pago:

Serie del Certificado del emisor:	00001000000404249984
Folio fiscal:	5B835008-BD38-4EEC-9D29-660C0087D03B
No de Serie del Certificado del SAT:	00001000000404436074
Fecha y hora de certificación:	Junio 30 2017 - 21:28:32

Sello digital del CFDI

p2NhakWq/o8cQKhqAsZRbm+DbA9EUgSIiRaMjmQ8eiNxx1Bt5fUP//MLvIMylq85yY+jDhFnMZ4GUZ8DN
AwR4JjgP2S2hJt20yIXJDj6ABQ988udycQpJp3nzQOOtVpXJWK1kDDUe+xifgPA7rVC67ZmZgOfV597tG
F1tEcK0dp9c7QbCyw5t3jelm/Rg+pcrcQAnE7J5wCL9rFZMV6EvAJiNzNwDggCzG+8fGBoe3uwJFpYApo
abEcsvlS2FwL8V4U4h0xurZY4ABeM8X3tFQ3ewbEkF/6LgboLog0ah3fWcLy4anS8d1NdBi3gJ4wA/w==

Sello del SAT

XzXxuA40j7EqKHA1F6hPaFfULSDqSVbOjNStD7QBkbbwaW+baG0cBewqJZ7Umx6K307+jndpG5k
D75RcKcEULp5hh4YXD8y8ZEjlnMSbWGevG3ir+k7zariDy5gWQN13PEUBcc2a1MFFkWPIqNct+n
2wdudU9pVnwjTMul4coul/XulyqxGqshImeJw73IfAcJXMZCXawRLqDrxiBpuQxR3Jv9szrKyoX
Gh8lWw/9ScQX6hs67mR4XPlHFzfVl6v/OE6S8vQ1YOKaQQi/GEi8d+H2k2/ulWHwHqMjKPzBW09
jZi+OE+SfL1EffGEw==

Cadena original del complemento de certificación digital del SAT

|5B835008-BD38-4EEC-9D29-660C0087D03B|2017-06-30T21:28:32|mediap2NhakWq/o8c
sZRbm+DbA9EUgSIiRaMjmQ8eiNxx1Bt5fUP//MLvIMylq85yY+jDhFnMZ4GUZ8DNstpsqAwR4Jj
hJt20yIXJDj6ABQ988udycQpJp3nzQOOtVpXJWK1kDDUe+xifgPA7rVC67ZmZgOfV597tGhp5IP
K0dp9c7QbCyw5t3jelm/Rg+pcrcQAnE7J5wCL9rFZMV6EvAJiNzNwDggCzG+8fGBoe3uwJFpYAp
/abEcsvlS2FwL8V4U4h0xurZY4ABeM8X3tFQ3ewbEkF/6LgboLog0ah3fWcLy4anS8d1NdBi3gJ

Ciudad de México a 5 de julio del 2017.
HGMGG-DG-DM-JDVGTAS-132-2017

DRA. IRMA JIMENEZ ESCOBAR
DIRECTORA MEDICA
P R E S E N T E

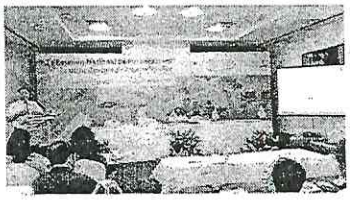
En relación a mi similar con número HGMGG-DG-DM-JDVGTAS-119-2017, a continuación, presento a usted el "INFORME DE ACTIVIDADES" de la asistencia al evento denominado "TERCERA REUNION NACIONAL DE RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE EQUIPO MEDICO (GEM)".

INFORME DE ACTIVIDADES:

En este evento, se trataron diversos temas relacionados con la Gestión del Equipo médico, estos temas abarcaron conocimientos generales relacionados con las Instituciones Hospitalarias. La actualización de este conocimiento permitirá aplicar lo aprendido en la Institución, a través del mejoramiento de los procesos que se llevan a cabo y de la implementación de nuevos procedimientos que permitan mejorar las actividades que realiza el Departamento de Vinculación y Gestión de Tecnologías Aplicadas en la Salud. Lo cual coadyuvara en el desarrollo de las actividades operativas dentro de nuestra Institución.

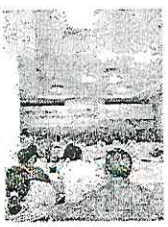
Los principales temas se describen a continuación:

- ✓ **Criterios generales para el desarrollo de la infraestructura en salud:** En este punto se planteó el Programa General que estableció la Secretaria de Salud, para los procesos de planeación, desarrollo y reordenamiento tanto de la infraestructura como del equipamiento médico. Este está orientado a racionalizar y priorizar los recursos disponibles para la inversión pública a fin de garantizar la operación sustentable de los diferentes entes que la conforman. De forma general estos criterios permiten orientar la toma de decisiones y definir la infraestructura necesaria que satisfaga la demanda de los servicios de salud, todo esto con una visión entre 10 y 15 años. Así mismo aportan recomendaciones para la optimización de la infraestructura existente y permiten como identificar los criterios necesarios para priorizar los requerimientos de infraestructura física en función del perfil de salud de la población y el porcentaje de la cobertura. En resumen, pretenden coordinar y sumar todos los recursos y esfuerzos disponibles, evitando la duplicidad y la ineficiencia. Estos fueron publicados en el DOF en marzo del 2017.



- ✓ **Gestión de equipo médico en el Sistema de salud:** En este rubro se revisaron de forma general los procesos establecidos para la gestión de equipo médico, así como las herramientas que el CENETEC tiene y proporciona para esta gestión. Así mismo se revisó el Programa de Acción Específico para la Gestión de Equipo Médico, el cual tiene por objetivo fundamental el promover e impulsar la resolución de la problemática que sobre la gestión de equipo médico está presente a lo largo y ancho de nuestro territorio nacional. Su propósito esencial es que la gestión o administración de los equipos médicos se realice de forma eficiente y profesional por parte de los responsables de realizarla o bien de áreas especializadas en Ingeniería Biomédica, de tal forma que los equipos médicos y la tecnología disponible cumpla con su cometido de ser parte del proceso de atención a la salud. Todo esto aprovechando los recursos invertidos de una forma más eficiente y racional a fin de garantizar su utilidad en la mejoría de la salud y de la calidad de vida de los mexicanos, al mismo tiempo que se procura la mejor asignación y utilización de todos los recursos implicados en ello.

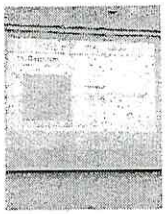
- ✓ **Gestión de equipó medico en el estado de Campeche:** El I.B. Víctor Hugo Villavicencio, responsable de la gestión del equipo médico en el estado de Campeche, esbozo un panorama general de cómo se realiza la gestión del equipo en ese estado. Explico que en el estado se supervisan 6 Hospitales Generales, 5 Hospitales comunitarios y 92 Centros de salud, y que para realizar esta esta labor cuenta con seis Ingenieros biomédicos. Debido a los limitados recursos con que cuenta es necesario establecer estrategias que le permitan optimizar los recursos disponibles. Entre las estrategias establecidas se encuentra la creación de un Inventario funcional, el cual está conformado por 1883 equipos médicos, de los cuales 14 son considerados como Equipos Médicos de Alta Tecnología (EMAT). Otra estrategia definida es la definición de un programa de mantenimiento preventivo priorizado, así como un programa anual de actualización y sustitución de tecnología.



HOSPITAL GENERAL
"DR. MANUEL GEA GONZALEZ"
07 JUL. 2017
RECIBIDO
DIRECCION MEDICA

- ✓ **Sistema de Información Nacional Básica en Salud SINBA.** En este punto personal de la Dirección General de Información en Salud, explico la forma en que todos los datos relacionados con el Sistema de Salud son recolectados y analizados. Así mismo explico el objetivo principal del nuevo sistema de información denominado SINBA, el cual busca asegurar la disponibilidad de información de mayor calidad a un menor costo de producción todo esto a fin de tener la evidencia necesaria para: evaluar los programas de salud, planear políticas públicas, asignar recursos basados en evidencia. Este sistema utilizara plantillas electrónicas denominadas PEIIS, las cuales contendrán información relativa a infraestructura (recursos físicos, recursos materiales y equipo médico) y áreas de servicios médicos.

- ✓ **Actualización de cédulas descriptivas de mastógrafos y tomógrafos en el Cuadro Básico.** Personal del CENETEC, explico las estrategias que está llevando a cabo a fin de incluir, modificar o excluir, las cédulas descriptivas de los mastógrafos y tomógrafos, dentro del cuadro básico, todo esto a fin de que estas descripciones se encuentren actualizadas y a la par con la tecnología existente en el mercado, y la adquisición de lo normado por el Cuadro Básico se encuentre alineado a las necesidades reales de las áreas operativas. Estas modificaciones ya fueron sometidas y se espera que para el mes de agosto ya estén incluidas en el Catalogo de Instrumental y equipo médico.



- ✓ **Mesa de trabajo gestión de equipo médico.** Se realizó una mesa de trabajo en la cual diferentes grupos analizaron las principales problemáticas con relación a los temas de: inventario funcional, capacitación, mantenimiento, adquisición de refacciones y accesorios, control de calidad y tecno vigilancia, todo esto a fin de analizar posibles soluciones las cuales serán revisadas por el CENETEC y en su caso propuestas ante las autoridades correspondientes a fin de resolver la problemática que cada uno de los responsables de la Gestión del Equipo Médico, enfrenta en su ámbito laboral y en cada uno de sus estados.

- ✓ **Acuerdos de la reunión.** En esta reunión como acuerdos se estableció que: Se deben atender los criterios para el desarrollo de proyectos de equipamiento establecidos en el acuerdo secretarial de marzo del 2017. Que se debía participar de forma activa con la DGIS para la integración de la información relacionada con equipo médico en el SINBA y que se iban a unificar las recomendaciones trabajadas en la mesa para difundirlas con todos los responsbles de la gestión de equipo médico.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviar un cordial saludo.

ATENTAMENTE

ING. EDNA RANGEL RANGEL
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACION Y
GESTION DE TECNOLOGIAS APLICADAS EN LA SALUD

OCTAVA SECCION

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se modifica el Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Subsecretaría de Egresos.

GUSTAVO NICOLAS KUBLI ALBERTINI, Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, fracción V y 6 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 41 y cuarto transitorio, fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 64 fracción II, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 62 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, Primero y Tercero, del Acuerdo por el que se emitió el Clasificador por Objeto del Gasto, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2010; los acuerdos Primero, Segundo, Tercero y Quinto, de las Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2010, así como el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2010, y

CONSIDERANDO

Que el 31 de diciembre de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera, entre otros, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a las mismas el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos;

Que el artículo 2, fracción V de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece que el Clasificador por objeto del gasto es el instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizados en capítulos, conceptos y partidas;

Que los artículos 41 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y 64, fracción II del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establecen que para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, se dispondrá, entre otros, de un clasificador presupuestario;

Que el 10 de junio de 2010 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto, expedido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en lo sucesivo el Acuerdo del Clasificador;

Que de conformidad con su numeral Primero, el Acuerdo del Clasificador está integrado por tres niveles de desagregación que resultan: Capítulo, Concepto y Partida;

Que de igual forma, el Acuerdo del Clasificador contempla la partida específica que corresponde al cuarto nivel de desagregación más específico, que con los tres niveles (capítulo, concepto y partida genérica) se conformará de cinco dígitos y permitirá que la unidad administrativa normativa en materia presupuestaria de la Administración Pública Federal, con base en las necesidades de los ejecutores de gasto, genere la apertura de dicha partida específica, conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el plan de cuentas;

Que el numeral Tercero del Acuerdo del Clasificador, señala que al adoptar e implementar lo previsto en el Acuerdo del Clasificador, se establecerá la forma en que las entidades paraestatales, atendiendo a su naturaleza se ajustarán al mismo; lo anterior, en tanto el Consejo Nacional de Armonización Contable emite lo conducente;

Que el 19 de noviembre de 2010 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto, expedido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en lo sucesivo el Acuerdo de las Adecuaciones al Clasificador;

Que el numeral Segundo del Acuerdo de las Adecuaciones al Clasificador establece que en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Administración Pública Federal deberá adoptar e implementar, con carácter obligatorio, las adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto a más tardar el 31 de diciembre de 2011;

Que el numeral Tercero del Acuerdo de las Adecuaciones al Clasificador, señala que al adoptar e implementar lo previsto en las adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto, se establecerá la forma en que las entidades paraestatales atendiendo a su naturaleza se ajustarán al mismo; lo anterior, en tanto el Consejo Nacional de Armonización Contable emite lo conducente;

37105 **PASAJES AEREOS INTERNACIONALES ASOCIADOS A LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD PUBLICA Y NACIONAL.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales fuera del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la ejecución de programas de seguridad pública y nacional, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

37106 **PASAJES AEREOS INTERNACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales fuera del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de las dependencias y entidades, cuando el desempeño de sus labores o comisiones lo requiera, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en la partida 37105 Pasajes aéreos internacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

372 **PASAJES TERRESTRES.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía terrestre urbana y suburbana, interurbana y rural, taxis y ferroviario, en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos reparto y entrega de mensajería. Excluye pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.

37201 **PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

37202 **PASAJES TERRESTRES NACIONALES ASOCIADOS A LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD PUBLICA Y NACIONAL.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la ejecución de programas de seguridad pública y nacional en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

37203 **PASAJES TERRESTRES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

37204 **PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, 37202 Pasajes terrestres nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

374 **AUTOTRANSPORTE.** Asignaciones destinadas al autotransporte tanto de mercancías que no requieren de equipo especializado y que normalmente se transportan en camiones de caja o en contenedores, como de aquellos productos que por sus características (líquidos, gases, etc.) requieren ser transportados en camiones con equipo especializado.

375 **VIATICOS EN EL PAIS.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes.

37501 **VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes a que se refieren las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión y 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión.

37502 **VIATICOS NACIONALES ASOCIADOS A LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD PUBLICA Y NACIONAL.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la ejecución de programas de seguridad pública y nacional, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes a que se refieren las partidas 37102 Pasajes aéreos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37202 Pasajes terrestres nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional.

37503 **VIATICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes a que se refieren las partidas 37103 Pasajes aéreos nacionales asociados a desastres naturales y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales.

37504 **VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37501 Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión, 37502 Viáticos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37503 Viáticos nacionales asociados desastres naturales, de este Clasificador. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes a que se refieren las partidas 37104 Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales y 37204 Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.

376 **VIATICOS EN EL EXTRANJERO.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales fuera del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes.

37601 **VIATICOS EN EL EXTRANJERO ASOCIADOS A LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD PUBLICA Y NACIONAL.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales fuera del país, en lugares distintos a los de su adscripción, derivado de la ejecución de programas de seguridad pública y nacional. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes a que se refieren las partidas 37105 Pasajes aéreos internacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37205 Pasajes terrestres internacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional.

37602 **VIATICOS EN EL EXTRANJERO PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de sus labores y comisiones temporales fuera del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en la partida 37601 Viáticos en el extranjero asociados a los programas de seguridad pública y nacional, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes a que se refieren las partidas 37106 Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales y 37206 Pasajes terrestres internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.

377 **GASTOS DE INSTALACION Y TRASLADO DE MENAJE.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que ocasione la instalación del personal civil o militar, diplomático y consular al servicio de los entes públicos, cuando en el desempeño de funciones oficiales dentro o fuera del país, se requiera su permanencia fuera de su residencia en forma transitoria o permanente. Incluye, en su caso, el traslado de menaje de casa. Excluye los pagos de viáticos y pasajes.

37701 **INSTALACION DEL PERSONAL FEDERAL.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que ocasione la instalación del personal civil o militar, diplomático y consular al servicio de las dependencias y entidades, cuando en el desempeño de funciones oficiales dentro o fuera del país, se requiera su permanencia fuera de su residencia en forma transitoria o permanente, incluyendo, en su caso, el traslado de menaje de casa. Excluye los pagos de viáticos y pasajes.

378 **SERVICIOS INTEGRALES DE TRASLADO Y VIATICOS.** Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones que realicen los entes públicos por la contratación con personas físicas y morales de servicios diversos cuya desagregación no es realizable en forma específica para cada una de las partidas de gasto de este concepto, por tratarse de una combinación de servicios relacionados cuya prestación se estipula en forma integral y que en términos del costo total resulta en condiciones menos onerosas para los entes públicos.

37801 **SERVICIOS INTEGRALES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de transporte, alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones correspondan a servicios integrales y no proceda su registro en las partidas 37101 a 37104, 37201 a 37204 y 37501 a 37504 de este Clasificador. Esta partida incluye paquetes de viaje y los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

37802 **SERVICIOS INTEGRALES EN EL EXTRANJERO PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de transporte, alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de sus labores y comisiones temporales fuera del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones correspondan a servicios integrales y no proceda su registro en las partidas 37105, 37106, 37205, 37206, 37601 y 37602 de este Clasificador. Esta partida incluye paquetes de viaje y los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

Búsqueda personalizada de Google

Buscar

Usuario Ingresar ¿Olvidó su clave? ¿Olvidó su usuario?

Inicio | Directorio | Contacto | Mapa del Sitio | Ayuda

Buscar... Envía

Ejemplar de hoy Trámites Servicios Leyes y Reglamentos Preguntas Frecuentes

SI EL DOCUMENTO SE PRESENTA INCOMPLETO EN EL MARGEN DERECHO, ES QUE CONTIENE TABLAS QUE REBASAN EL ANCHO PREDETERMINADO. SI ES EL CASO, HAGA CLICK AQUÍ PARA VISUALIZARLO CORRECTAMENTE.

DOF: 22/02/2016

LINEAMIENTOS por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Secretaría de la Función Pública.

LUIS VIDEGARAY CASO, Secretario de Hacienda y Crédito Público, y VIRGILIO ANDRADE MARTÍNEZ, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 31 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, este último en relación con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 45, 61 y 63 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y 6o., fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 45 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que los ejecutores de gasto son responsables de la administración por resultados, por lo que deben cumplir con oportunidad y eficiencia las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas, conforme a lo dispuesto en dicha Ley y demás disposiciones generales aplicables;

Que el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que los ejecutores de gasto, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deben tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación;

Que con el propósito de avanzar en el uso transparente y eficaz de los recursos públicos, el Presidente de la República emitió el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012, así como su modificación publicada en dicho órgano oficial de difusión el 30 de diciembre de 2013;

Que para apoyar la ejecución de las acciones comprendidas en dicho Decreto, el 30 de enero de 2013 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal;

Que el Titular del Ejecutivo Federal emitió el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 2013, cuyo objeto es promover la eficiencia y eficacia en la gestión pública de la Administración Pública Federal;

Que dentro de las estrategias y líneas de acción que considera el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, se encuentra la Estrategia 3.2 Fortalecer el uso eficiente de los recursos destinados a servicios personales y gastos de operación, la cual establece, entre otras, las líneas de acción: 3.2.2 Reducir el crecimiento anual en gasto de operación administrativo por debajo de la inflación, y 3.2.5 Incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado;

Que para dar soporte a la implementación de las reformas estructurales y continuidad a las metas del Plan Nacional de Desarrollo, resulta necesario promover la aplicación de criterios de racionalidad, economía, eficacia, eficiencia y austeridad, y

Que es necesario establecer medidas adicionales que permitan una mayor racionalización en el uso de los recursos públicos de la Administración Pública Federal, para lo cual se requiere actualizar el marco normativo que regula el ejercicio de los recursos presupuestarios y de apoyo al desempeño de los servidores públicos facultados, por lo que hemos tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO DE OPERACIÓN EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

OBJETO

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones que regulan la asignación de viáticos nacionales e internacionales, pasajes, gastos de alimentación, telefonía celular, congresos, convenciones y otros eventos, aplicables a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

DEFINICIONES

2. Además de las definiciones previstas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, para efecto de los presentes Lineamientos, se entiende por:

   a. Comisión: la tarea o función oficial que se encomienda a un servidor público o que éste desarrolle por razones de su empleo, cargo o comisión, en lugares distintos a los de su centro de trabajo;

   b. Decreto: el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012 y su modificación publicada en dicho órgano oficial de difusión el 30 de diciembre de 2013;

   c. Ley: la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

   d. Lineamientos del Decreto: los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto

CONSULTA POR FECHA

Feb 2016

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29					

Crear Usuario
Búsqueda Avanzada
Novedades
Top Notas
Normas Oficiales
Suscripción
Quejas y Sugerencias
Obtener Copia del DOF
Publicaciones Relevantes
Verificar Copia del DOF
Enlaces Relevantes
Contáctenos
Filtros RSS
Historia del Diario Oficial
Estadísticas
Vacantes en Gobierno
ETM Ex-trabajadores Migratorios

Translate this page

English

La traducción es automática y puede contener errores o inconsistencias

INDICADORES

Tipo de Cambio y Tasas al 15/09/2017

DOLAR	UDIS
17.7278	5.807399
TIIE 28 DIAS	TIIE 91 DIAS
7.3765%	7.3900%

Ver más

ENCUESTAS

¿Le gustó la nueva imagen de la página web del Diario Oficial de la Federación?

○ No ◉ Sí

público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2013, y

e. Oficio de Comisión: el documento que contiene la autorización y designación del servidor público comisionado, así como el objeto, destino y duración de la comisión, que servirá como justificante de la erogación que se realice, en términos del artículo 66, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

3. Los presentes Lineamientos son aplicables a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Salvo por lo dispuesto en el numeral 27 de los presentes Lineamientos, quedan excluidas de la aplicación de este ordenamiento las secretarías de la Defensa Nacional y de Marina, así como las instancias de seguridad nacional a que se refieren el artículo Cuarto del Decreto y el numeral 2 de los Lineamientos del Decreto.

DISPOSICIONES GENERALES

4. Sin menoscabo de las disposiciones que en materia de racionalidad y disciplina presupuestaria del gasto corriente establecen otros ordenamientos jurídicos aplicables, las dependencias y entidades deberán observar las medidas adicionales de racionalidad y disciplina presupuestaria previstas en los presentes Lineamientos.

5. Los ahorros y economías correspondientes a recursos fiscales que se generen, deberán acreditarse mediante su registro en el Ramo 23 "Provisiones Salariales y Económicas" a través del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias (MAP). En el caso de las entidades con recursos propios, dicha reducción se deberá reflejar a nivel de flujo de efectivo, a través de una mejora de balance, lo cual se efectuará a través del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades (MAPE).

6. Los Oficiales Mayores o equivalentes serán los responsables de la aplicación de los presentes Lineamientos; para tal efecto, deberán establecer los mecanismos de control interno que aseguren la administración de los recursos públicos con criterios de eficiencia y transparencia, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

7. En los casos que resulte aplicable, las Oficialías Mayores o equivalentes establecerán acciones para la contratación de servicios de intermediación financiera por medio de tarjetas de crédito, servicios o débito, en las que se deberán privilegiar criterios para abatir costos de operación por comisiones, penetración en el mercado (grado de aceptación de la tarjeta en establecimientos), atención de trámites y resolución de controversias, entre otros.

8. En el ámbito de sus respectivas competencias, la Secretaría, por conducto de la Unidad de Política y Control Presupuestario, y la Función Pública, a través de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal interpretarán, para efectos administrativos, los presentes Lineamientos, resolverán los casos no previstos en los mismos y podrán establecer medidas adicionales o complementarias.

Asimismo, la Unidad de Política y Control Presupuestario podrá modificar los importes máximos establecidos en los presentes Lineamientos, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

9. Las dependencias y entidades publicarán en sus páginas de Internet el importe de los ahorros y economías generados. Dicha información deberá presentarse en forma trimestral y se deberá actualizar dentro del mes siguiente al cierre del trimestre de que se trate.

Asimismo, en términos del Decreto, el monto del ahorro o de la economía generado por todas las dependencias y entidades por la instrumentación de los presentes Lineamientos, así como su destino, se reportará en los Informes trimestrales.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

A. VIÁTICOS Y PASAJES

10. Se deberán realizar acciones para reducir el número, costo y frecuencia de las comisiones; para este propósito:

a. Sólo se podrá autorizar el ejercicio de viáticos y pasajes para el desempeño de las comisiones que sean estrictamente necesarias para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, los programas o las funciones conferidas a las dependencias y entidades, tales como: el intercambio de conocimientos institucionales; la representación gubernamental; la ejecución de proyectos prioritarios; la atención de la población en su lugar de residencia, y la verificación de acciones o actividades de la Administración Pública Federal, entre otros;

b. No podrán autorizarse viáticos y pasajes para comisiones que tengan por objeto realizar tareas o funciones que puedan ser efectuadas por el personal de las oficinas o representaciones locales o regionales que tenga la dependencia o entidad en el lugar de la comisión;

c. De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y las disposiciones que derivan de la misma, las Oficialías Mayores o sus equivalentes, deberán instrumentar acciones que aseguren al Estado las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad, que permitan acceder a opciones de viaje con precios competitivos o de mercado, a efecto de fortalecer la contención al gasto y la generación de ahorros;

d. En el caso de comisiones para eventos nacionales, se autorizará la asistencia de máximo tres servidores públicos por evento y por cada unidad administrativa convocada, salvo en los casos debidamente justificados y autorizados por el Oficial Mayor o equivalente, y

e. En el caso de comisiones para eventos internacionales, se autorizará la asistencia de máximo dos servidores públicos por evento y por cada unidad administrativa convocada, salvo en los casos debidamente justificados y autorizados por el Oficial Mayor o equivalente.

11. La autorización para realizar erogaciones por concepto de viáticos y pasajes corresponderá:

a. Tratándose de comisiones en el extranjero:

i. A los titulares de las dependencias o entidades respecto de los inferiores jerárquicos. Esta facultad de autorización, podrá ser delegada al Oficial Mayor o equivalente de la dependencia o entidad, y

ii. A los titulares de las subsecretarías o equivalentes, así como a los Oficiales Mayores o equivalentes, a los cuales se encuentre adscrito el servidor público comisionado.

b. Tratándose de comisiones en territorio nacional:

i. Al titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito el servidor público comisionado, y

ii. En caso de que dicho titular no tenga como mínimo el nivel jerárquico de Director General Adjunto o equivalente, dicha autorización corresponderá al superior jerárquico que cumpla este requisito.

12. Para efectos del otorgamiento de viáticos y pasajes para la realización de comisiones, las dependencias y entidades computarán la duración de cada comisión considerando la fecha del traslado del servidor público desde el lugar de origen, hasta la fecha en que éste tenga su regreso. Las dependencias y entidades deberán verificar los días efectivos de comisión reportados por el servidor público. En comisiones de más de un día, el último día de comisión se tomará como cuota de "alimentación sin pernocta".

Votar

MÉXICO SEGOB

ifai

NORMATECA

RED BOA

Conoce gob mx

La duración máxima de una comisión en territorio nacional en que se autorice el pago de viáticos y pasajes no podrá exceder de 24 días naturales y de 20 días naturales para el caso en que sean en el extranjero. La realización de dos o más comisiones en un mismo ejercicio fiscal no podrá rebasar un máximo acumulado de 48 días naturales.

Excepcionalmente, el Oficial Mayor o su equivalente podrá autorizar, bajo su responsabilidad, el otorgamiento de viáticos y pasajes para comisiones que requieran mayor duración de la establecida en este numeral, siempre y cuando dichos períodos se encuentren justificados.

13. Las cuotas diarias de viáticos, en pesos, para el desempeño de comisiones en la República Mexicana, conforme al grupo jerárquico que corresponda, se ilustran en la siguiente tabla:

Grupo jerárquico	Importe máximo
Personal Operativo	980
P hasta K	1,700
J hasta G	2,850

14. Las cuotas diarias de viáticos, de acuerdo con la moneda que se indica, que se asignen a los servidores públicos en el desempeño de comisiones en el extranjero, para todos los grupos jerárquicos, se otorgarán conforme a la siguiente tabla:

Tipo de Moneda	Importe máximo
Dólar E.U.A.	450
Euro	450

Las dependencias y entidades deberán suministrar a los servidores públicos facultados, los recursos y ministraciones en divisas o en el equivalente en pesos a euros o dólares de los Estados Unidos de América, según aplique conforme a la tabla anterior.

15. Cuando para el desempeño de la comisión en territorio nacional no se requiera la pernocta del servidor público en el lugar en que se realice la misma, la cuota será de hasta el 50 por ciento de la asignada a viáticos nacionales, conforme al grupo jerárquico que corresponda.

16. Por lo que se refiere a las comisiones en el extranjero que no requieran la pernocta del servidor público en el lugar en que se realice la misma, la cuota será de hasta el 50 por ciento del monto, ya sea en euros o en dólares de los Estados Unidos de América.

17. En los casos en que las dependencias y entidades contraten paquetes de viajes para los servidores públicos que realicen una comisión en territorio nacional o en el extranjero, o cuando la invitación del organizador del evento cubra algunos gastos, las cuotas diarias de viáticos serán las siguientes:

    a. En paquetes o invitaciones que incluyan hospedaje y alimentos, se otorgarán viáticos

       únicamente para los traslados locales y otros gastos menores. La cuota asignada será de hasta el 20 por ciento de la cuota que corresponda conforme al grupo jerárquico que aplique y el destino de la comisión;

    b. En paquetes o invitaciones que incluyan hospedaje y transporte se otorgarán viáticos únicamente para alimentos, traslados locales y otros gastos menores. La cuota asignada será de hasta el 30 por ciento de la cuota diaria que corresponda al grupo jerárquico del servidor público y el destino de la comisión, y

    c. En paquetes o invitaciones que incluyan hospedaje, transporte y alimentos se otorgarán viáticos únicamente para gastos menores. La cuota asignada será de hasta el 15 por ciento de la cuota diaria que corresponda al grupo jerárquico del servidor público y el destino de la comisión.

18. El Oficial Mayor o su equivalente en las dependencias y entidades, por excepción y en casos debidamente justificados, podrá autorizar montos distintos a las cuotas de viáticos nacionales e internacionales establecidas en los presentes Lineamientos, incluyendo la homologación de cuotas en caso de que en el desempeño de una comisión, un servidor público participe en ésta con otro de algún grupo superior jerárquico, sujetándose a lo siguiente:

    a. Las erogaciones que se autoricen deberán estar plenamente justificadas por el área solicitante y quedarán sujetas, en todo momento, a disponibilidad presupuestaria, y

    b. Las autorizaciones no deberán generar una presión al gasto de la dependencia o entidad de que se trate.

19. Las dependencias y entidades deberán planear y programar oportunamente las comisiones, a efecto de utilizar esquemas o mecanismos que les permitan obtener un precio preferencial, como es la compra anticipada de pasajes.

20. Las dependencias y entidades, por conducto del Oficial Mayor o equivalente, sujetándose a la disponibilidad presupuestaria, sólo podrán asignar pasajes con categoría de negocios, en los siguientes casos:

    a. Cuando por las condiciones físicas o de salud del servidor público comisionado, se justifique como plenamente necesario el viaje en dicha categoría;

    b. Cuando se trate de vuelos internacionales que por tramo sencillo tengan duración superior a 4 horas y el servidor público comisionado corresponda a los grupos jerárquicos "J" hasta "G", y

    c. Cuando se trate de vuelos internacionales que por tramo sencillo tengan duración superior a 6 horas y el servidor público comisionado corresponda a los grupos jerárquicos "L" y "K".

21. Las dependencias y entidades, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, podrán asignar a los servidores públicos tarjetas de crédito, servicios o débito, para que los gastos efectuados con motivo de una comisión se cubran preferentemente con dichos medios de pago.

22. Los gastos efectuados para el desempeño de las comisiones se justificarán con el oficio de comisión que emita el Titular de la unidad administrativa correspondiente, y se deberá observar lo siguiente:

    a. En el caso de comisiones en territorio nacional, se estará a lo dispuesto en el artículo 152 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, y

    b. En el caso de comisiones en el extranjero, se estará a lo dispuesto en el artículo 153 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

23. El informe de gastos a que se refiere el artículo 153 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta, deberá incluir la fecha, concepto y monto de cada pago realizado y podrá utilizarse el tipo de cambio reflejado en el o los comprobante (s) de la adquisición de divisas; en ausencia de los mismos, se utilizará el tipo de cambio que refleje el estado de cuenta del medio electrónico utilizado para realizar las compras o se utilizará cotización en el Diario Oficial de la Federación para gastos en efectivo.

24. El servidor público comisionado deberá rendir un informe de la comisión realizada al Titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización de dicha comisión. En caso de

que el Titular de la unidad administrativa sea el servidor público comisionado, el informe se rendirá al superior jerárquico inmediato. Dicho informe deberá contener, al menos lo siguiente:

a. El nombre, cargo y adscripción del servidor público que realizó la comisión;

b. Lugar y periodo de la comisión;

c. Objeto de la comisión, un resumen de las actividades realizadas, conclusiones y resultados obtenidos, y

d. La firma autógrafa del servidor público que fue comisionado.

B. GASTOS DE ALIMENTACIÓN

25. El Oficial Mayor o equivalente podrá autorizar de forma excepcional y previa justificación, gastos por concepto de alimentación a los servidores públicos cuyos puestos se ubican dentro de los grupos jerárquicos "K" al "G" previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, o grupos homólogos, en cada caso.

26. Las erogaciones extraordinarias autorizadas deberán ajustarse a las siguientes reglas:

a. Estarán limitadas a casos relacionados con las funciones que el servidor público tiene encomendadas, siempre que se realicen fuera de las instalaciones de su adscripción en que se ubiquen las oficinas de las dependencias y entidades;

b. El pago, registro y control de dichos gastos deberá comprobarse mediante la presentación de facturas electrónicas que cumplan todos los requisitos fiscales aplicables, las cuales deberán ser expedidas a favor de la dependencia o entidad, y

c. El servidor público deberá documentar en cada caso el motivo, las circunstancias de tiempo y lugar y los resultados obtenidos de la actividad realizada.

27. Las dependencias y entidades, conforme a su disponibilidad presupuestaria, se sujetarán a las tarifas mensuales que por grupo jerárquico se señalan a continuación:

Grupo jerárquico	Importe máximo mensual en moneda nacional por concepto de gastos de alimentación*
K	1,700
J	2,600
I	4,000
H	4,000
G	5,000

* Los montos incluyen el Impuesto al Valor Agregado.

C. TELEFONÍA CELULAR

28. Sólo podrán ser sujetos de servicios de telefonía celular (voz y datos) los servidores públicos cuyos puestos se ubican dentro de los grupos jerárquicos "K" hasta "G", o grupos homólogos, siempre y cuando resulte estrictamente necesario para el adecuado desempeño de las funciones de los servidores públicos.

29. Conforme a la disponibilidad presupuestaria de las dependencias y entidades, los gastos por concepto de telefonía celular se realizarán conforme a cuotas mensuales y sobre una base anual, de acuerdo con los siguientes importes y número de equipos asignados:

Grupo jerárquico	Importe máximo mensual en moneda nacional *	Número máximo de equipos asignados
K	990	1
J	1,110	1
I, H	3,000	2**
G	6,000	2**

* El importe máximo considera el total de equipos asignados incluye el Impuesto al Valor Agregado.

** Incluye equipo que sea indispensable para el personal de apoyo.

30. En los casos debidamente justificados, los Oficiales Mayores o equivalentes podrán autorizar la asignación de equipos adicionales.

31. Las erogaciones que excedan el importe mensual máximo podrán compensarse con los importes no ejercidos de cualquier mes anterior del mismo ejercicio fiscal y sin que en ningún caso puedan ejercerse anticipadamente. En su caso, los saldos excedentes que resulten después de dichas compensaciones serán con cargo a los servidores públicos respectivos.

32. Los Oficiales Mayores o equivalentes en las dependencias y entidades, en forma mensual, harán del conocimiento de los servidores públicos el comportamiento o desarrollo de las erogaciones en telefonía celular, respecto a los importes a que se refiere el numeral 29.

33. Las dependencias y entidades, por conducto del Oficial Mayor o equivalente, podrá autorizar, previa justificación, erogaciones por concepto de telefonía celular para servidores públicos distintos a los de los grupos jerárquicos establecidos en el numeral 29, cuando resulte estrictamente indispensable para el adecuado desempeño de las funciones oficiales encomendadas. En estos casos, las erogaciones que se autoricen no deberán rebasar el 50 por ciento del importe de la cuota mensual ni la base anual del grupo jerárquico "J".

34. Las dependencias y entidades podrán, a través del Oficial Mayor o equivalente, asignar servicios de radiocomunicación siempre y cuando se justifique su necesidad para el desempeño de las funciones encomendadas al servidor público de que se trate. En ese supuesto, las erogaciones por concepto de radiocomunicación no podrán exceder el tope mensual anualizado a que se refiere el numeral 29 de estos Lineamientos, así como el número de equipos asignados.

35. Conforme a los presupuestos autorizados y en casos estrictamente excepcionales, el Oficial Mayor o equivalente, podrá autorizar hasta el 50 por ciento de las erogaciones realizadas por concepto de telefonía celular respecto de excedentes de los importes referidos en el numeral 29, siempre y cuando se trate de casos debidamente justificados para el adecuado desempeño de las funciones encomendadas a los servidores públicos, en cumplimiento directo de las atribuciones a ellos conferidas.

D. CONGRESOS, CONVENCIONES Y OTROS EVENTOS

36. Para las erogaciones previstas en las partidas relacionadas con gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, las dependencias y entidades deberán observar lo siguiente:

a. Los oficiales mayores o equivalentes de los ejecutores de gasto deberán validar la integración de los expedientes a que se refiere el artículo 63, párrafo segundo, de la Ley, para realizar las erogaciones correspondientes;

b. No se podrán realizar erogaciones para cubrir las participaciones de servidores públicos federales y locales; con excepción, en su caso, de los que participen con el carácter de ponentes y conferencistas, y

c. Los gastos que por concepto de viáticos y pasajes, en su caso, genere la participación o asistencia de servidores públicos a tales eventos, se sujetarán a las disposiciones de los presentes Lineamientos.

E. OTRAS DISPOSICIONES

37. Corresponderá a la Función Pública y a los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades la vigilancia del cumplimiento de los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abrogan los "Lineamientos para regular los gastos de alimentación de los servidores públicos de mando de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2007; los "Lineamientos que regulan las cuotas de telefonía celular en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 2 de febrero de 2007, y las "Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2007.

Los procesos, trámites, autorizaciones y actos iniciados con antelación a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se concluirán de conformidad con las disposiciones vigentes al momento en que se iniciaron.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan a los presentes Lineamientos.

Dado en la Ciudad de México a los 18 días del mes de febrero de dos mil dieciséis.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Luis Videgaray Caso.**- Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Virgilio Andrade Martínez.**- Rúbrica.

En el documento que usted está visualizando puede haber texto, caracteres u objetos que no se muestren debido a la conversión a formato HTML, por lo que le recomendamos tomar siempre como referencia la imagen digitalizada del DOF o el archivo PDF de la edición.

IMPRIMIR

Diario Oficial de la Federación

RED BOA

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México
Tel. (55) 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios
Correo electrónico: dof@segob.gob.mx
Dirección electrónica: www.dof.gob.mx

AVISO LEGAL | ALGUNOS DERECHOS RESERVADOS © 2016