

**Manual de Procedimientos Para
la Asignación de Viáticos
Eventuales y Gastos de Viaje**
(Actualización de formatos)

**Unidad de Modernización Administrativa e
Informática**



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

EDOMEX
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

11 MAR. 2022

HORA: 16:37 POLICIA: *el CD*

RECIBIDO POR: *Beatrix*

Naucalpan de Juárez, Estado de México
10 de marzo de 2022

OFICIO: 0110010000S/176/2022

de FIDA aplicar y difundir.

**DIRECTORES GENERALES,
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y
JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
P R E S E N T E**

Con motivo de la entrada en vigor de los salarios mínimos generales y profesionales a partir del 1 de enero del año 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de diciembre del año 2021, al respecto le envío de forma impresa y respaldo en medio magnético los formatos que se enuncian a continuación:

1. Formato 1: Asignación de Viáticos para personal sindicalizado.
2. Formato 2: Justificación para Comisiones Nacionales e Internacionales.
3. Formato 3: Comprobación de Gastos de Viaje.
4. Formato 4: Consumo de Alimentos por Trabajos Extraordinarios.
5. Tabla de Valores para Gastos de Viaje.

Asimismo, de conformidad a lo establecido en el oficio 219C011L/454/2022 de fecha 9 de marzo de 2022, firmado por el Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, se deberá dar cumplimiento a los siguientes lineamientos:

- a) **Formato 1**, aplicable para **personal sindicalizado**, el monto asignado se depositará mediante transferencia electrónica a la cuenta de la o el Servidor público en la partida presupuestal **1593 Viáticos** y no serán comprobados fiscalmente.
- b) **Formatos 2 y 3**, aplicable para el **personal operativo y mandos medios** y afectará las partidas presupuestales **3751 Gastos de Alimentación en territorio nacional, 3752 Gastos de Hospedaje en territorio nacional y 3721 Gastos de Traslado por vía terrestre** y serán comprobados con los CFDI's que cumplan con los requisitos fiscales vigentes.
- c) **Formato 4**, aplicable para el **personal operativo de confianza y mandos medios** y afectará a la partida presupuestal **3992 Gastos de Servicios Menores** y serán comprobados con el CFDI que cumpla con los requisitos fiscales vigentes.
- d) **Tabla de Valores para gastos de viaje**, se aplicarán los gastos de acuerdo a los montos autorizados para cada caso y serán comprobables con los CFDI's que cumplan con los requisitos fiscales vigentes.

Lo anterior, con la finalidad de que sea extensivo su conocimiento al personal adscrito a la Dirección General y/o unidad administrativa a su cargo, para su cabal cumplimiento y estricta observancia.

Sin otro particular, me es grato enviarle un cordial saludo.

... firma y copias al reverso...

caem

14 MAR. 2022

RECIBIDO

DIRECCIÓN DE FINANZAS


12:00 de CD.

337



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

ATENTAMENTE



ING. GUSTAVO SANTIAGO LÁZARO
JEFE DE LA UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
ADMINISTRATIVA E INFORMÁTICA

C.c.p. **Mtro. Jorge Joaquín González Bezares**, Vocal Ejecutivo.
Lic. Juan Carlos Del Castillo Domínguez, Subdirector de Informática.
Archivo/Minutario.
GSL/JCCG/est
110010002S/ 043 /2022



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra
Comisión del Agua del Estado de México
Dirección General de Administración y Finanzas



EDOMÉX
DECISIONES RÁPIDAS, RESULTADOS FUERTES

COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIAJE	
FECHA DE ELABORACIÓN:	CLAVE PRESUPUESTARIA:
UNIDAD RESPONSABLE:	
UNIDAD EJECUTORA:	
PUESTO FUNCIONAL:	NIVEL TABULAR:
VEHÍCULO PARTICULAR:	VEHÍCULO PROPIEDAD DE LA CAEM:
DESTINO:	
JUSTIFICACIÓN:	

RELACIÓN DE GASTOS CON COMPROBANTE		
PARTIDA/CONCEPTO	No. DE FACTURAS Y/O NOTAS	IMPORTE \$
3751/ALIMENTACIÓN		
3721 TRASLADO		
3752/HOSPEDAJE		
	TOTAL DE GASTOS COMPROBADOS	
	TOTAL DE VIÁTICOS OTORGADOS	
	TOTAL REEMBOLSO	

NOMBRE Y FIRMA	VISTO BUENO
SERVIDOR PÚBLICO COMISIONADO	JEFE (A) UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO, SUBDIRECTOR (A), DIRECTOR (A) DE ÁREA

AUTORIZACIÓN
<p>_____</p> <p>TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE</p>

CONSUMO DE ALIMENTOS POR TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

Aplicable a todos los Niveles

Fecha:

Unidad Administrativa:

Anexo de la Cuenta por Pagar Núm: _____

Motivo del Consumo (Trabajos realizados, reunión de trabajo efectuada, o evento oficial en que participa):

Servidores Públicos que participan en el consumo de alimentos	
Nombre	Firma

Factura Original que anexa		Nombre del Prestador del Servicio	Importe Total (\$)	Clave Presupuestaria
Número	Fecha			

Visto Bueno	Autoriza
Nombre y Firma	Nombre y Firma



TABLA DE VALORES PARA GASTOS DE VIAJE

GASTOS DE VIAJE						
CALSIFICACIÓN	NIVEL SALARIAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	INTERIOR DEL ESTADO	CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA METROPOLITANA	RESTO DEL PAÍS	EXTERIOR DEL PAÍS (U.S.)
MANDOS SUPERIORES	30	VOCAL EJECUTIVO (A)	27*	33*	64*	430
	29	DIRECTOR (A) GENERAL	27*	33*	64*	430
MANDOS MEDIOS DE ESTRUCTURA	28	DIRECTOR (A), TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, SECRETARIO (A) PARTICULAR DE VOCAL EJECUTIVO (A), JEFE (A) DE UNIDAD DE VOCALÍA EJECUTIVA "A"	20*	29*	64*	430
	27	SUBDIRECTOR (A), GERENTE (A) REGIONAL, RESIDENTE (A) DE CONSTRUCCIÓN, JEFE (A) DE UNIDAD DE VOCALÍA "B", JEFE (A) DE UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO "B"	15*	23*	29*	340
	26	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO, JEFE (A) DE UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO "B"	13*	20*	29*	340
ENLACE Y APOYO TÉCNICO	25	LÍDER, LIDERESA "A" DE PROYECTO OAR40	10*	16*	27*	249

*Salarios mínimos del área geográfica "Resto del país".

Asignación de viáticos 2022

Instructivo de Llenado

marzo

“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”.

