



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

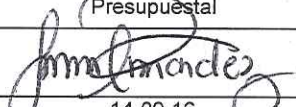
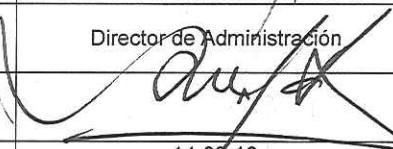
LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

SEPTIEMBRE 2016

	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	REV: 04
			HOJA: 1
			DE: 36

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN	2
II. OBJETIVO DEL MANUAL	2
III. MARCO JURÍDICO	2
IV. DISPOSICIONES GENERALES PARA COMISIONES, CURSOS Y CONFERENCIAS	8
V. VIÁTICOS NACIONALES E INTERNACIONALES	10
V.1 POLÍTICAS DE OPERACIÓN	10
V.2 TARIFAS PARA VIÁTICOS	13
VI. PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES	14
VI.1 POLÍTICAS DE OPERACIÓN	15
VII. PASAJES LOCALES	16
VII.1 POLÍTICAS DE OPERACIÓN	17
VII.2 TARIFAS PARA PASAJES LOCALES	18
VII.3 REGISTRO Y CONTROL DEL GASTO	19
VIII. ANEXOS	21
IX. GLOSARIO	34
AUTORIZACIÓN	35

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Albo
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

 	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04
			HOJA: 2 DE: 36

I. PRESENTACIÓN

Este manual es un instrumento para dar a conocer al Personal de esta Institución, las políticas a las que deberá apegarse, a fin de transparentar el uso eficiente y racional de los recursos públicos destinados a cubrir los gastos de hospedaje, alimentación, transporte entre otros, para la realización de comisiones en lugar distinto a su lugar de adscripción. Serán de observancia obligatoria dentro del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán; con base en la normatividad difundida por el Ejecutivo Federal, para que la Administración Pública Federal dentro de un marco de orden, congruencia y disciplina le permita elevar sus niveles de productividad y efectividad en la atención de las demandas de la sociedad.

II. OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer las disposiciones generales que regulan los viáticos y pasajes nacionales e internacionales para los servidores públicos que sean comisionados y adscritos al Instituto nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán en activo, que por necesidades del servicio son comisionados para desempeñar sus funciones en lugares distintos a los de su adscripción, de acuerdo a las tarifas autorizadas de viáticos y pasajes nacionales e internacionales establecidas de acuerdo a su categoría y lugares más y menos económicos de la República Mexicana y el extranjero.

Referente a pasajes locales, establecer las políticas para las erogaciones efectuadas y estandarizar las cuotas para su otorgamiento, señalando los mecanismos de control que eviten pagos discrecionales y que coadyuven a racionalizar el gasto.

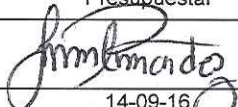
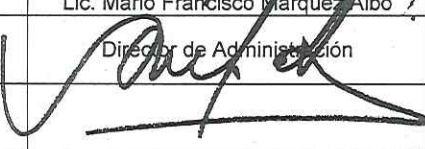
III. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D. O. F. 5-II-1917 última reforma D.O.F.15-VIII-2016

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas última reforma 18-VIII-2016

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
D.O.F. 31-XII-1982.última reforma 18-VII-2016

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Albo
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04 HOJA: 3 DE: 36

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
D.O.F 18-VII-2016

Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
D.O.F 18-VII-2016

Ley General de Salud.
D.O.F. 07-II-1984 y sus reformas, última reforma 01-VI-2016

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas, última reforma 18-XII-2015

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04-I-2000, última reforma 10-XI-2014

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 04-I-2000, última reforma 13-I-2016

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-VIII-1994 y sus reformas, última reforma 09-IV-2012

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 26-V-2000, última reforma. 27-I-2015

Ley del Impuesto Sobre la Renta.
D.O.F 01-I-2002 y sus reformas, última reforma 18-XI-2015

Ley del Impuesto al Valor Agregado.
D.O.F. 20-XII-1978. Última Reforma D.O.F 11-XII-2013

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D.O.F. 13-III-2002 y sus reformas, última reforma 18-XII-2015,
Ley Abrogada a partir del 19-VII-2017 Entra en vigor la Ley General de Responsabilidades Administrativas D.O.F. 18-VII-2016

Ley General de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 31- XII- 2008, última reforma 18-VII-2016

Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.
D.O.F. 18- VI- 2007.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09-V-2016.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Albarrán
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

 	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04 HOJA: 4 DE: 36

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 04-V-2015.

Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20-V-2004 última reforma 01-VI-2016.

Ley de Planeación.
D.O.F. 05-I-1983, última reforma 06-V-2015

Ley Federal de Derechos.
D.O.F. 31- XII-1981. Última Reforma D.O.F. 18-II-2015.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 30-III-2006 última reforma 30-XII-2015

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2016.
D.O.F. 18- XI- 2015.

CÓDIGOS

Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31-XII-1981 última reforma 17-VI-2016

REGLAMENTOS

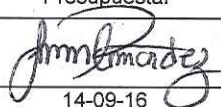
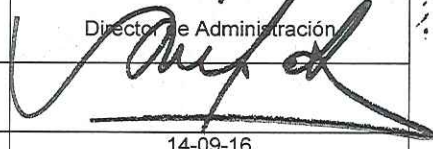
Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 07-XII-2009, última reforma 02-IV-2014

Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales.
D.O.F 26-I-1990 Última Reforma D.O.F. 23-IX-2010

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F 28-VI-2006, última reforma 30-III-2016.

DECRETOS

Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
D.O.F. 14-IX-2015

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Albo
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

 	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04
			HOJA: 5 DE: 36

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" (Decreto de Austeridad)
D.O.F. 10-XII-2012

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
D.O.F. 25-V-2013.

Programa Sectorial de Salud 2013-2018.
D.O.F. 12-XII-2013.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2016.
D.O.F. 27-XI- 2015.

Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.
D.O.F. 30/VIII/2013

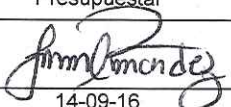
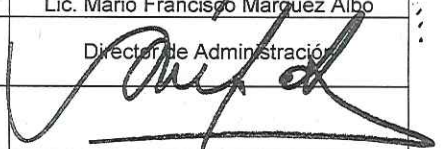
ACUERDOS

Acuerdo por el que se dispone que el conjunto de documentación contable consistente en libros de contabilidad, registros contables y documentación comprobatoria o justificatoria del ingreso y del gasto público de las dependencias y entidades de la administración pública federal, constituyen el archivo contable gubernamental que deberá conservarse y custodiarse.
D.O.F. 12-XII-1982.

Acuerdo por el que se Expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
D.O.F. 31-XII-2004

Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-V-2015

Clasificador por Objeto del Gasto.
D.O.F. 10-VI-2010 última modificación D.O.F. 15.VIII-2016

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Albo
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

 	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04 HOJA: 6 DE: 36

Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación.

D.O.F. 31-XII-2008

Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación.

D.O.F. 25-XI-2018

Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación

D.O.F. 20-III-2016

NORMAS

Norma para la Celebración de Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios y Modelos de Contrato.

D.O.F. 11-IV-2006.

Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 13-IX-2007

OTRAS DISPOSICIONES

Oficio Circular por el que se establecen los procedimientos para el informe, dictamen, notificación o constancia de registro de los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por los poderes Legislativo y Judicial y los órganos constitucionalmente autónomos.

D.O.F. 04-III-2016

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

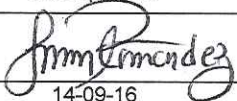
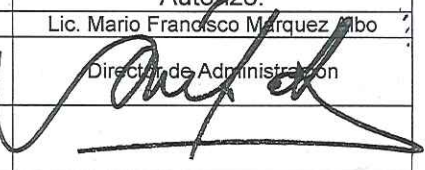
Fecha de Expedición 30-III-2016

Manual de Contabilidad Gubernamental para el Ejecutivo Federal.

Expedición 13-I-2016

Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Financieros.

D.O.F. 15-VII-2010 Última Reforma 15-VII-2011

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Albo
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

 	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04
			HOJA: 7 DE: 36

Normas de Información Financiera Gubernamental General para el Sector Paraestatal (NIFGG SP).
Emitidas por la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

LINEAMIENTOS

Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.
D.O.F 04-05-2016

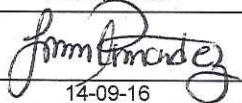
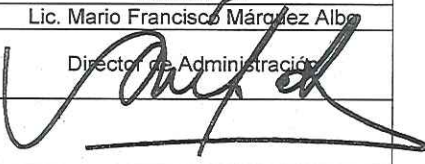
Lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público.
D.O.F. 21-XI-2014

Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 22-II-2016

Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Financieros 2010.
D.O.F. 25-VII-2010

Normas de Información Financiera Gubernamental.
Emitidas por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública.

Guía Interna para la Elaboración de Manuales Administrativos y Documentos Normativos
Junio 2012.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Alba
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04 HOJA: 8 DE: 36

IV. DISPOSICIONES GENERALES PARA COMISIONES, CURSOS Y CONFERENCIAS

Por comisiones oficiales se entienden las actividades relacionadas con las funciones encomendadas a los servidores públicos y que las ejecutan en localidades distintas a las de su adscripción y constituyen la justificación para la asignación de viáticos y pasajes.

Para la asignación de comisiones se establecen los presentes lineamientos a los que vinculan las actividades prioritarias relacionadas con las funciones sustantivas del Instituto, a cargo y bajo la responsabilidad del Titular del Área que autoriza la comisión, quien cumple con los siguientes aspectos:

1. Aquellas Áreas a las que les sea autorizado ejercer el presupuesto, solicitan al Departamento de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas les asigne la clave de acceso al sistema para la captura de los oficios de comisión; en el caso de pasajes locales y comidas, el Departamento de Tesorería solo paga vales por estos conceptos cuando previamente las Unidades cuenten con un programa autorizado.
2. El Servidor Público, cuenta con el oficio de designación de la comisión autorizado por su Jefe inmediato y el Visto Bueno del Director de Investigación para asignación de suficiencia y generación del Oficio de Comisión.
3. El Servidor Público cuenta con el documento oficial denominado "Oficio de comisión" que contiene las firmas del servidor público, del Jefe de la Unidad que designa la comisión y autorizado por el Director General, cuando soliciten viáticos y/o pasajes. **(ANEXO 1)**
4. El Servidor Público puede presentar con un mínimo de tres días de anticipación a la fecha de la comisión, el oficio de comisión, autorizado en el Departamento de Control Presupuestal para el trámite de pago.
5. El Personal del Departamento de Tesorería puede entregar al Servidor Público comisionado tarjeta de crédito, servicio o débito, para que los gastos con motivo de la comisión se paguen preferentemente con dichos medios de pago, en caso contrario se deposita a la cuenta bancaria en la que se realizan los depósitos de nómina, se expide cheque o se le entrega en efectivo.
6. EL Jefe de Unidad y su Director autoriza comisiones únicamente a personal en activo del Instituto el cual se denomina comisionado.
7. El Jefe de Unidad excepcionalmente autoriza viáticos y pasajes a quienes presten servicios profesionales, o a trabajadores que se paguen con Recursos de Terceros, quedando la responsabilidad a cargo de quién asigna la comisión; deberán apegarse a los mismos montos y condiciones de comprobación que los recursos federales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Alba
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04 HOJA: 9 DE: 36

8. El Jefe de la Unidad, cuando por necesidades del servicio, considere indispensable que la persona contratada por Servicios profesionales deba salir de la ciudad en la que presta sus servicios, autoriza un importe para viáticos similar al personal del Instituto, considerando el pago homólogo al salario diario del tabulador salarial autorizado. Para ello expide la justificación aprobada por el Jefe de la Unidad y el posterior informe del comisionado, que establezca el trabajo desarrollado.
9. El Jefe de la Unidad, determina el propósito de la comisión, el cual se refiere a las funciones propias de la unidad operativa, en términos de objetivos y disponibilidad según calendario de gasto, el cual contribuye al mejoramiento de operación y productividad de la Institución.
10. El Jefe de la Unidad, vigila que el número de comisionados, la estadía y duración de los viajes, sean los mínimos indispensables para cumplir con los objetivos de la comisión.
11. 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 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.
12. El Servidor Público cumple con las siguientes disposiciones: a) La duración máxima de las comisiones en que se autorice el pago de viáticos y pasajes nacionales e internacionales no podrá exceder de 24 y 20 días naturales respectivamente; b) La realización de dos o más comisiones en un mismo ejercicio fiscal no podrá rebasar un máximo acumulado de 48 Y 40 días naturales respectivamente.
13. El Jefe de la Unidad, excepcionalmente, autoriza las comisiones que requieran mayor duración de la establecida en estos lineamientos.
14. El Servidor Público, elabora y entrega un informe de la comisión realizada, al Jefe inmediato de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la realización de dicha comisión; dicho informe contiene:
 - a) El nombre, cargo y adscripción del Servidor Público que realizó la comisión;
 - b) Lugar y período de la comisión;
 - c) Objeto de la comisión, detallando el propósito de la misma, un breve resumen de las actividades realizadas, conclusiones, resultados obtenidos y contribuciones para el Instituto; y
 - d) La firma autógrafa del Servidor Público.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Alfo
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

 	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04 HOJA: 10 DE: 36

15.El Servidor Público comisionado comprueba los gastos de las comisiones en zonas marginadas sin infraestructura hotelera donde se dificulte la obtención de comprobantes, presentando: documentos de pasaje terrestre y relación de gastos firmada por el Director General, Jefe inmediato del comisionado y servidor público. En estos casos se requiere el aval de la autoridad de la localidad, ya sea Presidente Municipal, o Delegado Municipal.

16.El Jefe de la Unidad no autoriza viáticos y pasajes nacionales e internacionales en los siguientes casos:

- Para desempeñar servicios distintos a las funciones propias del Instituto o de alguna otra organización, institución, partido político o empresa privada;
- Para desempeñar comisiones para otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal;
- Cuando se pretenda asignar a un mismo Servidor Público varias comisiones para desempeñarlas simultáneamente; y
- Cuando se trate de médicos de otra entidad o dependencia.

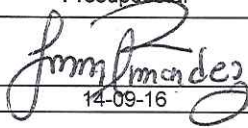
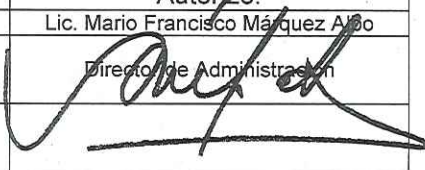
V. VIÁTICOS NACIONALES E INTERNACIONALES

OBJETIVO

Dar a conocer las asignaciones para cubrir gastos de alimentación, hospedaje, transporte local, servicio de internet, llamadas telefónicas, lavandería, tintorería entre otros, que los Servidores Públicos, requieren para el desempeño de comisiones relacionadas con sus funciones dentro o fuera del país.

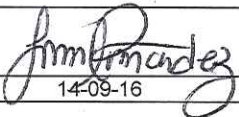
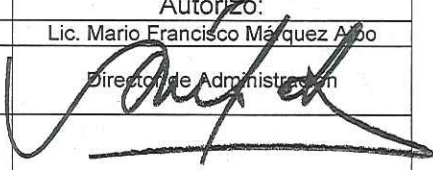
V.1. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El Jefe de la Unidad autoriza los viáticos de acuerdo a los días necesarios para atender la comisión, considerando las noches pernoctadas, su monto se determina conforme al nivel jerárquico del Servidor Público y la zona de destino, de acuerdo con la tarifa de viáticos vigente y será responsabilidad del Servidor Público comisionado el no excederse de los importes máximos establecidos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Albo
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04 HOJA: 11 DE: 36

2. El Servidor Público acepta los montos establecidos en las tarifas para viáticos nacionales e internacionales que se incluyen en las presentes disposiciones para el ejercicio y pago del presupuesto asignado para viáticos nacionales, internacionales y pasajes, los cuales se autorizan en moneda nacional, euros o en dólares americanos, según sea el caso y constituyen el tope diario máximo que debe cubrirse al mismo.
3. Cuando el Servidor Público lleve a cabo actividades que implique la estancia en distintas poblaciones, entidades federativas o países, se pagan con viáticos según los días de permanencia en cada lugar, si la estancia coincide en dos o más ciudades, aplica la tarifa de la localidad en que se pernocte.
4. El Servidor Público que acompañe en una comisión nacional o internacional a un comisionado de mando medio o superior del Instituto, se le autoriza la asignación de viáticos del nivel superior jerárquico establecido en la tarifa de viáticos, por lo que su comprobación debe ser congruente con esta asignación.
5. Al Servidor Público sin excepción el último día de la comisión se pagan viáticos sin pernocta hasta por el 50% de la tarifa mínima asignada para viáticos nacionales en la República Mexicana en las zonas más económicas, conforme al grupo jerárquico que corresponda en la tabla de tarifas diarias.
6. En caso de adquirir paquetes de Viajes para los servidores públicos que realicen una comisión en territorio nacional o en el extranjero, las cuotas diarias de viáticos serán las siguientes:
 - a) En paquetes que incluyan hospedaje, transporte y alimentos: se otorgan viáticos únicamente para otros gastos menores, la cuota asignada es de hasta el 15% de la cuota máxima diaria que corresponda al grupo jerárquico del servidor público y destino de la comisión;
 - b) En paquetes que incluyan hospedaje y alimentos: se otorgan viáticos únicamente para los traslados locales y otros gastos menores, la cuota asignada es de hasta el 20% de la que corresponda al grupo jerárquico que aplique y el destino de la comisión; y
 - c) En paquetes que incluyan hospedaje y transportes: se otorgan viáticos únicamente para alimentos traslados locales y otros gastos menores, la cuota asignada es de hasta el 30% de la cuota máxima diaria que corresponda al grupo jerárquico del servidor público y el destino de la comisión.
7. El Servidor Público al término de cada comisión, elabora y entrega dentro de los primeros diez días hábiles lo siguiente:
 - a) Un informe de la comisión en atención al Jefe de la Unidad a la que se encuentre adscrito; en caso de que el Jefe de la Unidad sea el servidor público comisionado, el informe se rinde al superior jerárquico inmediato. Dicho informe contiene:
 - b) El nombre, cargo y adscripción del servidor público que realizó la comisión;
 - c) Lugar y período de la comisión;

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Abo
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

 	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04 HOJA: 12 DE: 36

- d) Objeto de la comisión, detallando el propósito de la misma, un breve resumen de las actividades realizadas, conclusiones, resultados obtenidos y contribuciones para el Instituto; y
- e) La firma autógrafa del servidor público que fue comisionado.

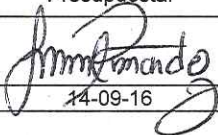
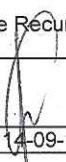
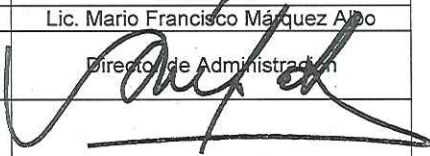
8. El Servidor Público justifica el oficio de comisión con los documentos probatorios los gastos efectuados en el desempeño de las comisiones y comprueba dentro de los primeros diez días hábiles posteriores al término de la comisión. Entrega en el mostrador de recepción de documentos del Departamento de Control Presupuestal. (Cláusula explícita en el cuerpo del Formato Oficio de Comisión) **(ANEXO 1)**.

A. En el caso de comisiones en territorio nacional:

- a) En cuanto a los gastos de comisión que hayan sido cubiertos con la tarjeta de crédito, servicios o débito asignada conforme al numeral 6 de las disposiciones generales, con el estado de cuenta a nombre del Instituto en que aparezcan dichos cargos, o
- b) En su defecto, los gastos que hayan sido cubiertos con cualquier otro medio de pago se comprueban con documentación que reúnan requisitos fiscales; pueden no comprobar el 10% del total de viáticos, recibidos en cada ocasión sin que el monto que no se compruebe exceda de \$15,000.00 en el ejercicio fiscal, para los efectos del impuesto sobre la renta las cantidades no comprobadas se consideran ingresos exentos; y
- c) Relación de gastos

B En el caso de comisiones en el Extranjero:

- a) En cuanto a los gastos de comisión que hayan sido cubiertos con la tarjeta de crédito, servicios o débito asignada conforme al numeral 6 de las disposiciones generales, con el estado de cuenta a nombre del Instituto en que aparezcan dichos cargos, o
- b) Documentación de gastos de hospedaje, pasaje de avión y un informe de los demás gastos efectuados durante dicha comisión.
9. Cuando el Servidor Público comisionado, por alguna razón no lleve a cabo el gasto total de los viáticos otorgados, los reintegra al Departamento de Tesorería del Instituto antes de efectuar su comprobación.
10. En caso de que la comprobación de los gastos no se realice dentro de los 10 días hábiles posteriores al término de la comisión, se considera como adelanto de quincena y personal del Departamento de Empleo y Remuneraciones descuenta vía nómina en la quincena próxima al plazo para comprobar.
11. El Departamento de Contabilidad verifica y resguarda la documentación comprobatoria de viáticos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Abo
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

 	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04 HOJA: 13 DE: 36

V.2. TARIFAS PARA VIÁTICOS

La asignación, control y comprobación de viáticos y pasajes es ajustada a la normatividad administrativa y jurídica establecida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Secretaría de la Función Pública, Ley del Impuesto Sobre la Renta y su reglamento, Código Fiscal de la Federación. Además de apegarse a las Medidas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria, incluidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio correspondiente.

Para cumplir con los criterios de racionalidad y austeridad establecidos en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio correspondiente, se debe reducir al mínimo indispensable el ejercicio de recursos en estas partidas de gasto.

La tarifa de viáticos aplicable en la República Mexicana depende del lugar en que se realice la comisión y el grupo jerárquico al que corresponda el Servidor Público, de conformidad con la siguiente tabla.

VIÁTICOS NACIONALES (TARIFAS DIARIAS)

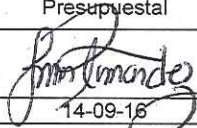
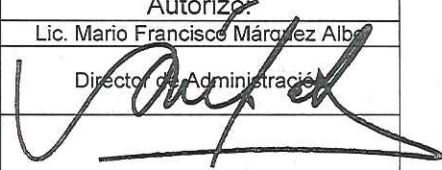
TARIFAS DIARIAS DE VIÁTICOS NACIONALES (PESOS)	
GRUPO JERÁRQUICO	IMPORTE MÁXIMO
DIRECTOR GENERAL	2,850.00
DE ENLACE A DIRECTOR GENERAL ADJUNTO (ENLACE, JEFE DE DEPARTAMENTO, SUBDIRECTOR Y DIRECTOR DE ÁREA)	1,700.00
RESTO DE CATEGORÍAS	980.00

Se otorgan viáticos sin pernocta hasta por el 50% de la cuota asignada en el oficio de comisión para viáticos nacionales, dependiendo del nivel jerárquico, sin importar donde se desarrolle la comisión.

VIÁTICOS INTERNACIONALES: TARIFAS DIARIAS EN EUROS (€)

NIVEL JERÁRQUICO	CUOTA MÁXIMA
Todas las zonas y Niveles Jerárquicos	450.00

Los servidores públicos que en el desempeño de sus funciones deben ir en comisión a algún país de los que conforman la Unión Europea, en el cual la moneda de curso legal sea el euro se le asigna las tarifas antes mencionadas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Alba
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04 HOJA: 14 DE: 36

VIÁTICOS INTERNACIONALES: TARIFAS DIARIAS EN DÓLARES AMERICANOS (US)

NIVEL JERÁRQUICO	CUOTA MÁXIMA
Todas las zonas y Niveles Jerárquicos	450.00

Para el caso de viáticos internacionales, la cuota para viáticos sin pernocta que se otorgue es hasta por el 50% de las cuotas máximas en euros y/o dólares.

Para los casos en que se contrate un paquete de viaje para comisiones, se observa lo siguiente:

PAQUETE CON HOSPEDAJE Y ALIMENTOS:

Se otorgan viáticos únicamente para traslados locales y otros gastos menores, la cuota asignada es de hasta el 20% de la tarifa que corresponda conforme al grupo jerárquico que aplique y el destino de la comisión.

PAQUETE CON TRANSPORTE Y HOSPEDAJE:

Se otorgan viáticos únicamente para alimentos, traslados locales y otros gastos menores. La cuota asignada es de hasta un 30% de la cuota máxima diaria, que corresponda al grupo jerárquico del servidor público y destino de la comisión.

PAQUETE QUE INCLUYAN HOSPEDAJE, TRANSPORTE Y ALIMENTOS:

Se otorgan viáticos hasta el 15% de la tarifa autorizada, destinados para transportes locales y gastos menores.

VI. PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES

OBJETIVO

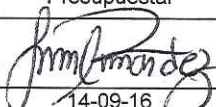
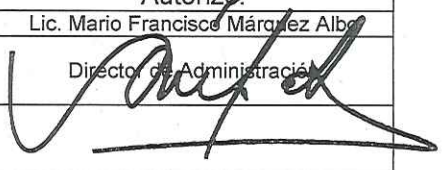
Dar a conocer las asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre y aéreo para Servidores Públicos dentro o fuera del país, en cumplimiento de comisiones temporales en lugares distintos a los de su adscripción.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Mbo
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

 	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04 HOJA: 15 DE: 36

VI.1. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Los comisionados, para el pago oportuno de pasajes, y en distancias superiores a 50 kilómetros, pueden presentar el Oficio de Comisión autorizado mínimo con tres días de anticipación en el mostrador de recepción de documentos del Departamento de Control Presupuestal, los pagos en moneda nacional.
2. El Servidor Público únicamente utiliza el traslado por avión, cuando el lugar de la comisión exceda de 500 Km. de distancia, sin embargo puede utilizar este medio de transporte para distancias menores, siempre que el motivo de la comisión se relacione con la atención de situaciones derivadas de urgencias y desastres naturales, o que sea autorizada por excepción.
3. El Jefe de la Unidad que designa la comisión es responsable de verificar que el personal comisionado, sin importar su nivel jerárquico, viaje en clase turista, con la tarifa más económica disponible al momento de la reservación. En ningún caso se utiliza pasajes con categoría de negocios, o superiores para vuelos nacionales.
4. El Servidor Público, para pasajes terrestre, la adquisición se justifica con el boleto de transporte y comprobante fiscal; sin embargo, en caso de que utilice vehículo oficial o propio, (este último bajo su estricta responsabilidad), la Subdirección de Recursos Financieros, cubre el costo de peaje y combustible con cargo a pasajes, de acuerdo con el importe de las facturas de compra de gasolina y casetas.
5. El Servidor Público, cuando se trate de vuelos internacionales que por tramo sencillo tengan duración superior a 4 horas, puede adquirir pasajes con categoría de negocios para los grupos de Enlace a Director General, siempre y cuando se cuente con la autorización del Director General.
6. El Servidor Público, cuando se trate de vuelos internacionales que por tramo sencillo tenga duración superior a 6 horas, puede adquirir pasajes con categoría de negocios para el resto del personal, siempre y cuando se cuente con la autorización del Director General.
7. El Servidor Público, en caso de que utilice vehículo oficial o propio, (este último bajo su estricta responsabilidad), el Instituto cubre el costo del peaje y combustible, calculando la gasolina según el número aproximado de kilómetros a recorrer, divididos entre 8 y/o 4.5 dependiendo del vehículo que se utilice (por el rendimiento) y multiplicando el resultado por el precio de un litro de gasolina MAGNA, vigente a la fecha de la comisión (anexa factura de gasolina).
8. El Servidor Público, cuando la comisión la realice en áreas rurales, en terracería o con carga, el cálculo para la gasolina es de 4 Km. por litro y de 6 Km. en ciudad. También puede utilizar los promedios de los vehículos registrados en las bitácoras, que es validado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, y el cálculo es responsabilidad del comisionado.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Alba
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

 	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04 HOJA: 16 DE: 36

9. El Servidor Público, comprueba los peajes pagados mediante comprobantes, en tanto que, para los gastos de combustibles presenta la factura de consumo de gasolina y ésta no excede de los recursos calculados conforme a la fórmula antes señalada, indicando en el comprobante kilometraje, placas y vehículo utilizado.
10. El Jefe de la Unidad, para la autorización y trámite de pasajes nacionales e internacionales, dada su vinculación con viáticos, se sujeta a las medidas de racionalidad y austeridad previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
11. El Servidor Público, justifica los gastos efectuados en el desempeño de las comisiones con el oficio de comisión y se comprueban dentro de los primeros diez días hábiles posteriores al término de la comisión. (Cláusula explícita en el cuerpo del Formato Único de Comisión).

A. En el caso de comisiones en territorio nacional:

- a) Los gastos de comisión que hayan sido cubiertos con la tarjeta de crédito, servicios o débito asignada conforme al numeral 6 de estas normas, con el estado de cuenta en que aparezcan dichos cargos; o
- b) Los gastos que hayan sido cubiertos con cualquier otro medio de pago se comprueban con documentación de terceros que reúnan los requisitos fiscales.

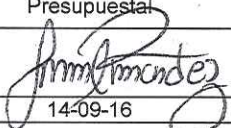
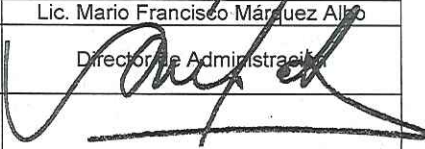
B. En el caso de comisiones en el Extranjero:

- a) Los gastos de comisión que hayan sido cubiertos con la tarjeta de crédito, servicios o débito asignada conforme al numeral 6 de estas normas, con el estado de cuenta en que aparezcan dichos cargos, o
- b) Documentación de gastos de Boletos y/o pasaje de avión y un informe de los demás gastos efectuados durante dicha comisión. **(ANEXO 2).**

VII. PASAJES LOCALES

OBJETIVO

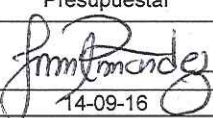
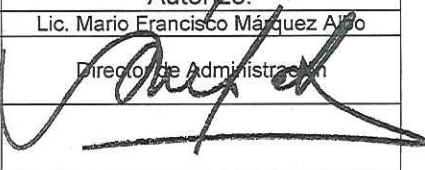
Dar a conocer las asignaciones destinadas para cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales dentro del D.F. y Área conurbana, en una franja de 50 km. a la redonda, a los Servidores Públicos, por cualesquiera de los medios usuales, derivado de la realización de labores distintas a las de su adscripción, incluyendo el pago de pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Albo
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

 	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04 HOJA: 17 DE: 36

VII.1.-POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Los Jefes de las Unidades asignan vales de pasajes únicamente a personal que se encuentre en la plantilla autorizada y en servicio activo, incluye al personal contratado por servicios profesionales.
2. El vale de pasajes es el comprobante del gasto, por lo que no es necesario presentar facturación adicional.
3. En ningún caso se otorgan pasajes para sufragar gastos a terceras personas o la realización de actividades ajenas a las del Instituto.
4. El número de los comisionados, así como la duración de la comisión, son los mínimos indispensables.
5. Se asignan vales de pasajes locales cuando el lugar de la comisión se encuentre dentro de la franja de 50 km. a la redonda (CD MEX y Área conurbana).
6. Los Jefes de las Unidades no autorizan el pago de pasajes en los siguientes casos:
 - a) Cuando el personal del Instituto tenga autorizada una licencia con o sin goce de sueldo, incapacidad médica o se encuentre disfrutando de un periodo vacacional;
 - b) Cuando sea para complementar remuneraciones en calidad de cortesía;
 - c) Cuando se pretenda asignar a un mismo servidor público varias comisiones para desempeñarlas simultáneamente, solicitando un vale de pasaje por cada una de las comisiones;
 - d) A los que presten servicio social;
 - e) Al personal contratado por algún proyecto de investigación; y
 - f) Cuando el servidor público asignado tenga el puesto de chofer o gestor y/o equivalente y que el área en la que esté adscrito tenga vehículo asignado, salvo que el vehículo esté en reparación y/o no circule, en tal caso, deberá especificarse en el formato de pasajes como una observación.
 - g) Al personal contratado por honorarios y/o servicios profesionales.
7. Al personal contratado por algún proyecto de investigación se le asigna recursos del proyecto de investigación correspondiente. En caso de que el comisionado, acuda a direcciones diferentes, se debe considerar el lugar más lejano para solicitar el importe correspondiente, de acuerdo a la tabla de montos autorizados por zona geográfica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Arbo
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04 HOJA: 18 DE: 36

8. En ningún caso, se otorgarán pasajes por separado, a comisionados del mismo departamento, que acudan al mismo lugar y/o evento, con la misma fecha y horario, en caso necesario, el importe de los pasajes se otorgará a un solo comisionado.

VII.2. TARIFAS PARA PASAJES LOCALES

- Los Jefes de las Unidades que requieran recursos para pasajes locales, cuyos importes excedan los promedios consumidos en ejercicios anteriores, deben informar su programa de trabajo al Director de su Área de adscripción, incluyendo los importes programados por este concepto. En estos casos, reportan sus necesidades a la Subdirección de Recursos Financieros, para que de acuerdo con justificación de necesidades se incluyan sus requerimientos en el Programa Anual de Trabajo, (PAT) del siguiente ejercicio, siempre y cuando existan recursos disponibles en las partidas de gasto Pasajes Nacionales para labores en campo y supervisión y Pasajes Nacionales para servidores de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.
- Para la distribución de recursos en el Programa Anual de Trabajo, el presupuesto asignado en las partidas antes mencionadas, se toma como base el presupuesto ejercido del año anterior y el techo presupuestal
- El Departamento de Contabilidad, mensualmente informa los gastos ejercidos por Departamento, en el que se incluye las partidas de pasajes locales del período, para que sea revisado y cada responsable de área lleve control del mismo.
- Los gastos de pasajes se registran de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto
- Cuando se otorgue pasajes locales al personal operativo y de mando, y que por motivo de la comisión no pueda asistir en los horarios establecidos de comedor dentro del Instituto, se le podrá otorgar un vale por consumo de alimentos, hasta por 60 pesos, cargándose el gasto a la partida de Gasto "Viáticos Nacionales para labores de campo y supervisión", el cual no es sujeto de comprobación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Abo
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

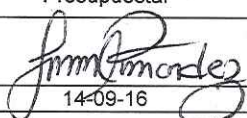
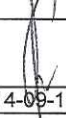
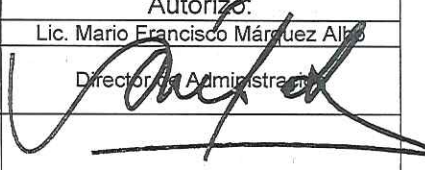
	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04 HOJA: 19 DE: 36

TABLA DE MONTOS AUTORIZADOS POR ZONA GEOGRÁFICA	
ZONA GEOGRÁFICA	MONTO MÁXIMO AUTORIZADO
Zona "A"	120.00
Zona "B"	170.00
Zona "C"	220.00
Zona "D"	250.00

ZONAS GEOGRÁFICAS			
A	B	C	D
COYOACAN TLALPAN XOCHIMILCO BENITO JUÁREZ MAGDALENA CONTRERAS	VENUSTIANO CARRANZA MIGUEL HIDALGO IZTACALCO IZTAPALAPA	ALVARO OBRÉGÓN AZCAPOTZALCO CUAUHTÉMOC CUAJIMALPA GUSTAVO A. MADERO TLAHUAC MILPA ALTA	ZONA METROPOLITANA (DENTRO DE LOS 50 Km A LA REDONDA)

VII.3 REGISTRO Y CONTROL DEL GASTO

1. Para que el procedimiento de pago de vales de pasajes locales se lleve a cabo es necesario requisitar el formato de comisión local, a través del sistema interno, en el módulo de Reembolsos. Este gasto no requiere ser comprobado. **(ANEXO 3)**
2. El personal comisionado recibe exclusivamente recursos del Área de adscripción.
3. Las comisiones locales que realice el personal operativo, son dentro de la jornada laboral y se requiere llenar el formato denominado "Oficio de Comisión Local", el cual es turnado a la Subdirección de Recursos Humanos el mismo día en que se realiza la comisión un día anterior o posterior a ésta, con la finalidad de justificar la salida del personal operativo quien debe registrar la hora de salida y de entrada en el control de asistencia electrónico que se ubica en la caseta No. 2. **(ANEXO 4)**.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Albo
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04 HOJA: 20 DE: 36

4. Los vales de pasajes locales son autorizados en función de la siguiente tabla:

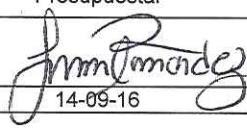
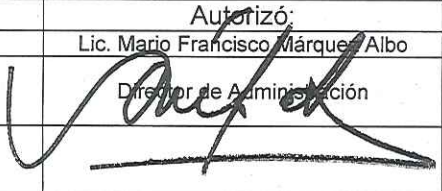
SI EL COMISIONADO ES:	AUTORIZA:	FIRMA DE RECIBIDO
Personal Operativo	El Responsable del Área con firma autorizada en el catálogo de firmas, llámese Jefe de Departamento o servidor público suplente con firma autorizada.	Recibe el recurso la persona comisionada.
Jefe de Departamento	Subdirector del Área.	Recibe el recurso la persona comisionada.

- Tratándose de Subdirectores de Área comisionados, se avala el pago del vale de pasaje local, con la firma del Director de Área o titular inmediato superior al Subdirector; y
 - Tratándose de Directores de Área comisionados, se apoya de uno de sus Subdirectores quien avala la comisión.
- Para que el pago de vale de consumo de alimentos se lleve a cabo es necesario que a través del sistema interno, en el módulo de Reembolsos, se requisiere el formato designado para tal fin, denominado formato por consumo de alimentos fuera del Instituto. Este gasto no requiere ser comprobado.
 - El pago del vale se realiza en la caja general del Departamento de Tesorería, de conformidad al horario de ventanilla de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs.
 - Cuando por causas fortuitas no se realice la comisión y se haya efectuado el pago del vale de pasajes locales, se procede a realizar la devolución del efectivo al Departamento de Tesorería a más tardar al día siguiente.
 - Las Áreas que cuenten con un fondo fijo no pueden cubrir los vales de pasajes con dicho fondo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Albo
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04 HOJA: 21 DE: 36

VIII. ANEXOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Albo
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

 	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04 HOJA: 22 DE: 36

ANEXO 1

Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición
Salvador Zubirán

OFICIO DE COMISIÓN

GENERALIDADES

C. (1) _____
 Dirección: (3) _____
 R.F.C.: (5) _____
 Categoría: (6) _____
 Departamento: (7) _____
 Al Estado o País: (8) _____
 Período: (9) días del: (10) Al: (11) _____
 Comisión: (12) _____
 Motivo de la Comisión: (13) _____
 Medio de Transporte: (14) _____

Oficio: (2) _____
 Fecha: (4) _____

VIATICOS

Lugares y Períodos de la Comisión

Tarifa	Cuota Diaria	Días	Importe	Spres
Mínima: (15) _____	Pesos			
Máxima: (16) _____	Pesos			
	(18) PESOS	(19)	(20)	(21)
	(22) PESOS	(23)	(24)	(25)
Total Viáticos (26) PESOS				

Clave Presupuestal

(27)
 3 7 1 85 9 R021 P120 3814
 GF FN SF PG AI AP PP Partida

Evaluación (28)

Documentos de Respaldo
 () Actas circunstanciadas
 de Participación
 () Programa de Trabajo
 () Informe de Comisión
 () Otro _____

PASAJES

Viaje Redondo: (29) de: (30) a: (31) _____

Especificaciones	Partida	Spres	Clave Presupuestal
(32)	(33)	(34)	(35) 3 7 1 85 9 R021 P120 GF FN SF PG AI AP PP

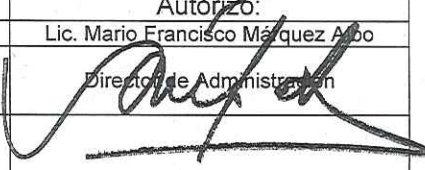
DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE FORMATO SON LOS SOLI-CITADOS. Y MANIFIESTO TENER CONOCIMIENTO DE LAS SANCIONES QUE SE APLICARAN EN CASO CONTRARIO. ASIMISMO ME COMPROMETO A EFECTUAR LA COMPROBACIÓN CORRESPONDIENTE EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 DÍ-AS HÁBILES, POSTERIORES A MI REGRESO; DE LO CONTRARIO ACEPTO, QUE EL IMPORTE DE DICHOS GASTOS SEA DESCONTADO VÍA NÓMINA

DIRECTOR GENERAL

SERVIDOR PUBLICO QUE DESIGNA
LA COMISION

EL BENEFICIARIO

(36) _____
 (37) _____
 (38) _____

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Arbo
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04 HOJA: 23 DE: 36

ANEXO 1: OFICIO DE COMISIÓN

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	C.	Nombre de la persona comisionada.
2	Oficio	Número consecutivo que otorga el sistema de manera automática.
3	Dirección	Dirección o Subdirección a la que pertenece el Departamento que asigna la comisión.
4	Fecha	Fecha de elaboración del oficio de comisión.
5	R.F.C.	Registro Federal de Contribuyentes del comisionado.
6	Categoría	Categoría del Servidor Público que realiza la comisión (clave del gafete).
7	Departamento	Departamento al que se le aplicará el gasto.
8	Al Estado o País	Estado ó País a donde se realizará la comisión.
9	Período	Número de días de la comisión.
10	Del	Fecha en la que inicia la comisión.
11	Al	Fecha en la que termina la comisión.
12	Comisión	Tipo de comisión (nacional o internacional).
13	Motivo de la Comisión	Breve descripción de lo que se hará en la comisión.
14	Medio de Transporte	Tipo de transporte que se utilizará (terrestre, aéreo o marítimo).
15	Mínima	Monto de tarifa mínima (Tarifas para viáticos).
16	Máxima	Monto de tarifa máxima (Tarifas para viáticos).
17	Lugares y Períodos de la Comisión	Lugar (es) de la comisión y periodos en caso de ser más de un lugar.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Alb
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

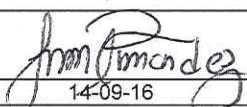
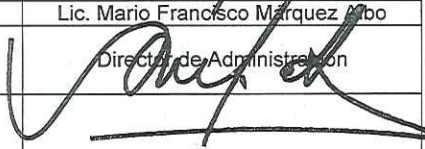
	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04 HOJA: 24 DE: 36

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
18	PESOS	Monto de cuota diaria autorizada para viáticos.
19	Días	Número de días de la comisión con pernocta.
20	Importe	Resultado de multiplicar la cuota diaria por los días de estancia con pernocta.
21	SPRES	Número de suficiencia presupuestal, asignado de manera automática.
22	PESOS	Monto de cuota sin pernocta.
23	Días	Número de días sin pernocta (uno que equivale a medio día).
24	Importe	Resultado de multiplicar la cuota diaria sin pernocta por 1.
25	SPRES	Número de suficiencia presupuestal, asignado de manera automática.
26	Total Viáticos	Monto total de viáticos autorizados.
27	3 7 1 85 9 R021 P120 3814 GF FN SF PG AI AP PP Partida	Clave de estructura programática correspondiente al Departamento y partida de gasto a afectar.
28	Documentos de Respaldo	Marcar con una X los documentos que se entregarán como respaldo de la comisión.
29	Viaje Redondo	Indicar si es viaje redondo (sí o no).
30	de	Lugar de origen.
31	a	Lugar destino.
32	Especificaciones	Especificaciones de los pasajes (boleto de avión, autobús y/o casetas y gasolina).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Albo
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04 HOJA: 25 DE: 36

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
33	Partida	Partida de gasto a afectar dependiendo de las especificaciones en sistema.
34	SPRES	Número de suficiencia presupuestal, asignado de manera automática.
35	3 7 1 85 9 R021 P120 3814 GF FN SF PG AI AP PP Partida	Clave de la estructura programática correspondiente al Departamento.
36	DIRECTOR GENERAL	Nombre y firma del Director General del Instituto.
37	SERVIDOR PÚBLICO QUE DESIGNA LA COMISIÓN	Nombre y firma del Servidor Público que designa la comisión.
38	EL BENEFICIARIO	Nombre y firma del comisionado

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Arbo
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

 	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04 HOJA: 26 DE: 36

ANEXO 2 COMPROBACION DE GASTOS (INTERNACIONALES)

oficios comision

Fecha imp:

Hora:

Instituto Nacional de Ciencias Medicas y Nutricion
Salvador Zubiran

REPORTE ANALITICO DE GASTOS DE COMISION

Oficio num:
Fecha:

Departamento:

NOMBRE:

CARGO:

Proposito:

Fecha Elab:

Periodo de la Comision del:
Lugar:

al:

Comision:

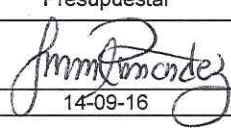
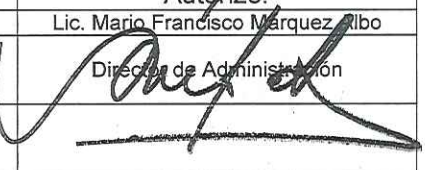
Detalle de Actividades

VIATICOS
FACTURA No. FECHA
I M P O R T E

C O N C E P T O

RESUMEN DE GASTOS

CONCEPTO AUTORIZADO COMPROBADO REINTEGRO DIFERENCIA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Albo
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04 HOJA: 27 DE: 36

ANEXO 2 COMPROBACION DE GASTOS NACIONALES



Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

COMPROBACION DE GASTOS OFICIO DE COMISION:

FECHA:

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE

ADJUNTO ENCONTRARÁ COMPROBACION DE GASTOS, POR LA CANTIDAD DE \$_ (), POR COMISION DE:

NOMBRE: _____ CARGO: _____ DEPTO: _____

PERIODO DE COMISION: _____ LUGAR: _____

PROPOSITO: _____

ID	Folio Fiscal	RFC	Razon Social	Importe

CONCEPTO AUTORIZADO RESUMEN DE GASTOS COMPROBADO REINTEGRO DIFERENCIA

COMISIONADO AUTORIZO COMISION DIRECTOR DE ADMINISTRACION

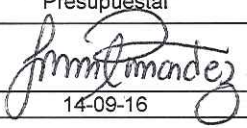
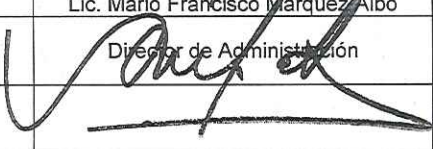
CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	Revisó: C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Autorizó: Lic. Mario Francisco Márquez Albo
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

 	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04
			HOJA: 28 DE: 36

ANEXO 2: COMPROBACION DE GASTOS NACIONALES E INTERNACIONALES

(A) Comprobación de Gastos Internacionales; este formato se genera en automático al cargar los documentos en el Portal de Proveedores.

(B) Comprobación de Gastos Nacionales; este formato se genera en automático al cargar los documentos en el Portal de Proveedores.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Albo
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04
			HOJA: 29 DE: 36

ANEXO 3

Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición
Salvador Zubirán

FORMATO DE COMISION LOCAL

México D.F. a: (1)

Folio num: (2)

El Comisionado: (3)
(5)

Cve: (4)

Depto: (6)

Por medio de la presente informo que el día: (7) ud. ha sido designado(a),
para atender la siguiente comisión:
(8)

En: (9)

Ubicada en Calle: (10)

Num: (11)

Colonia: (12)

Delegación: (13)

C.P. (14)

Por lo que se proporcionan:

(15)

Programa
(16)

Sufic. Part.
(17)

(18)

(19)

(20)

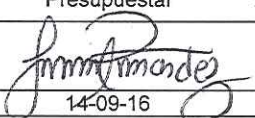
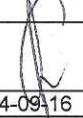
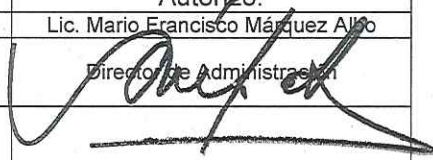
(21) Total Comisión

AUTORIZA

EL BENEFICIARIO

(22)

(23)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Albo
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04 HOJA: 30 DE: 36

ANEXO 3: FORMATO DE COMISIÓN LOCAL

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	México D.F. a	Fecha en que se realiza el vale de pasajes y/o alimentos (el dato lo asigna el sistema)
2	Folio No.	Folio del documento (el dato lo asigna el sistema).
3	Nombre del Comisionado.	Nombre del comisionado (ingresando número de empleado, el sistema ingresa el nombre)
4	Clave programática	Clave programática del comisionado en la nómina (el sistema lo asigna)
5	Categoría	Categoría programática del comisionado de la nómina (el sistema lo asigna).
6	Departamento	Departamento al que se encuentra adscrito el comisionado (el sistema lo asigna).
7	Fecha	Fecha en que se realiza la comisión.
8	Comisión.	Motivo de la comisión a realizar.
9	En	Dependencia o entidad donde llevará la comisión.
10	Ubicada en	Dirección de la comisión.
11	Número	Número de la dirección de la comisión.
12	Colonia	Colonia del lugar de la comisión.
13	Delegación	Delegación del lugar de la comisión (en su caso, seleccionar de las opciones del sistema).
14	Código Postal	Código Postal del lugar de la comisión.
15	Importe	Importe proporcionado para vales de pasajes de acuerdo a las tarifas del sistema.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Albo
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04
			HOJA: 31 DE: 36

- | | | |
|----|---------------------|--|
| 16 | Programa | Programa presupuestario de acuerdo al lugar de adscripción del comisionado (lo asigna el sistema). |
| 17 | Suficiencia/Partida | Partida de gasto a la cual se le asigna suficiencia presupuestal (lo asigna el sistema). |
| 18 | Importe | Importe proporcionado para vales de alimentos de acuerdo a las tarifas del sistema (el sistema lo asigna). |
| 19 | Programa | Programa presupuestario de acuerdo al lugar de adscripción del comisionado (el sistema los asigna). |
| 20 | Suficiencia/Partida | Partida de gasto a la cual se le asigna suficiencia presupuestal (la asigna el sistema) |
| 21 | Importe | Sumatoria de los importes de vale y/o alimentos (lo asigna el sistema). |
| 22 | Autoriza | Servidor Público que autoriza la comisión (con el número de empleado, el sistema asigna: Nombre, categoría y número de empleado). |
| 23 | Beneficiario | Servidor Público que realiza la comisión (con el número de empleado del punto 3, el sistema asigna: Nombre, Categoría y Número de Empleado). |

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Albo
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04 HOJA: 32 DE: 36

ANEXO 4

OFICIO DE COMISIÓN LOCAL

FECHA _____ (1) _____

C _____ (2) _____

Por este conducto informo, que el día _____ (3) _____, asistiré por instrucciones del (la) _____ (4) _____, a la _____ (5) _____ ubicada en _____ (6) _____, con el objeto de desempeñar una comisión _____ de _____ trabajo: _____ (7) _____.

Referencia de la Comisión:

No. de folio: _____ (8) _____

Cantidad: _____ (9) _____

Para los efectos a que haya lugar, sin más por el momento quedo a sus órdenes para cualquier aclaración o duda al respecto.

ATENTAMENTE

COMISIONADO

_____ (10) _____ (11) _____

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Albo
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04 HOJA: 33 DE: 36

ANEXO 4: OFICIO DE COMISIÓN LOCAL

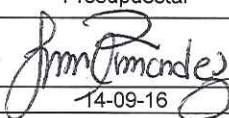
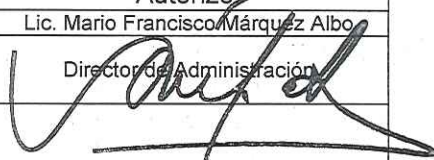
No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	FECHA	Fecha de elaboración del oficio comisión.
2	C.	Nombre del Subdirector de Recursos Humanos..
3	Por este conducto informo que el día	Fecha de la comisión
4	Asistiré por instrucciones del (la)	Nombre y cargo del servidor público que asigna la comisión.
5	A la	Dependencia, Entidad o Lugar
6	En	Domicilio de la comisión
7	Con objeto de desempeñar una comisión de trabajo	Indicar el objeto de la comisión, descripción breve.
8	No. de folio	Folio asignado por cada área que designa la comisión.
9	Cantidad	Cantidad con número y letra del importe asignado para la comisión.
10	ATENTAMENTE	Nombre y firma de quién autoriza la comisión.
11	COMISIONADO	Nombre, firma, categoría y número de empleado comisionado.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Alba
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

 	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04 HOJA: 34 DE: 36

IX. GLOSARIO

Comisión	Tarea o función oficial encomendada a un servidor público que se desarrolle en lugares distintos a los de su centro de trabajo.
Oficio de Comisión	Documento que debe contener 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.
Viáticos	Gastos necesarios para el cumplimiento de una comisión, tales como transporte local, alimentación, hospedaje, fotocopiado, entre otros.
Viáticos nacionales	Son los gastos necesarios para realizar una comisión dentro de la República Mexicana que abarcarán un período mayor a 24 horas, quiere decir que el comisionado pernoctará en el lugar de la comisión y ésta puede abarcar fin de semana, mismo que deberá estar plenamente justificado mediante un plan de trabajo previamente autorizado. Y respaldado mediante un Oficio de Comisión autorizado.
Viáticos sin Pernocta	Son las asignaciones para cubrir gastos de alimentación y/o transporte local, que los servidores públicos requieren para el desempeño de comisiones relacionadas con sus funciones dentro del territorio nacional en un periodo menor de 24 hrs.
Pasajes Nacionales	Son las asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre y aéreo para servidores públicos, en territorio nacional.
Pasajes Internacionales	Son las asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo para servidores públicos fuera del país
Pasajes locales	Son las asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transportes locales dentro de La zona conurbana.
Informe de comisión	Resumen de las actividades realizadas durante la comisión, evaluación y resultado de los objetivos de la misma.
Área conurbana	Franja de 50 Km. a la redonda del Instituto, en la que consideran algunos de los municipios del Estado de México.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Albo
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04 HOJA: 35 DE: 36

AUTORIZACIÓN

ELABORADO POR:

C.P. Yadira Laura Hernández Reyes.
Jefa del Departamento de Control Presupuestal.

C.P. Vicente Estrada Sánchez.
Coordinador de Control Presupuestal.

REVISADO POR:

C.P. María Teresa Ramírez Arellano.
Subdirectora de Recursos Financieros.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Abo
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16

	LINEAMIENTOS PARA COMISIONES, VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES LOCALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		CÓDIGO: LI/CVPNIPLSP
	Departamento de Control Presupuestal		REV: 04 HOJA: 36 DE: 36

REVISIÓN METODOLÓGICA:

C.P. Miguel Ángel Lima Alarcón.
Jefe del Departamento de Organización y Modernización Administrativa.

C.P. Verónica Hernández Tenorio.
Coordinadora de Organización y Modernización.

AUTORIZADO POR:

Dr. David Kershenobich Stalnikowitz.
Director General.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Yadira Laura Hernández Reyes	C.P. María Teresa Ramírez Arellano	Lic. Mario Francisco Márquez Albo
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Control Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	14-09-16	14-09-16	14-09-16



MINUTA DE TRABAJO DEL COMITÉ
DE MEJORA REGULATORIA INTERNA
(COMERI) EN EL INCMNSZ

Primera Sesión Extraordinaria 22 de Septiembre de 2016

INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

En la ciudad de México, D.F. siendo las 10:30 horas, del día 22 de septiembre de 2016, los CC. Lic. Mario Francisco Márquez Albo, Director de Administración; Dr. Raúl Rivera Moscoso, Director de Planeación y Mejora de la Calidad; Dr. José Antonio Melo Manzanilla, Subdirector de Recursos Humanos; C.P. Maria Teresa Ramirez Arellano, Subdirectora de Recursos Financieros; Lic. Sergio Aquino Avendaño, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales; Lic. Héctor Moreno Jimenez, Subdirector de área; Lic. Lizet Orea Mercado, en representación del Titular del Departamento de Asesoría Jurídica, Mtro. Ricardo Joaquín Contreras Sierra, en Representación del Titular del Órgano Interno de Control Lic. Jorge Alberto Cancino Crocker, Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal; hacen constar que se reunieron en la sala de juntas de la Dirección de Administración del Instituto, ubicado en Avenida Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, C.P. 14080, en donde se efectuó la primera reunión extraordinaria de trabajo del ejercicio 2016, haciendo constar los siguientes:

HECHOS

En la hora y fecha mencionada habiendo cuórum suficiente para iniciar la sesión se comienza a tratar los asuntos generales, siendo los puntos a tratar los siguientes:

- Análisis y en su caso aprobación de los Lineamientos para la Administración de Recursos de Terceros Destinados a Financiar Proyectos de Investigación
- Análisis y en su caso aprobación de los Lineamientos Para Comisiones, Viáticos, Pasajes Nacionales e Internacionales y Pasajes Locales de los Servidores Públicos de este Instituto
- Análisis y en su caso aprobación de las Reglas de Propiedad Intelectual.

Derivado de la dinámica desarrollada en la reunión se tomaron los siguientes: -----

ACUERDOS

PRIMERO.- Derivado del análisis de los Lineamientos para la Administración de Recursos de Terceros Destinados a Financiar Proyectos de Investigación se considera como aprobados.



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

MINUTA DE TRABAJO DEL COMITÉ
DE MEJORA REGULATORIA INTERNA
(COMERI) EN EL INCMNSZ

Primera Sesión Extraordinaria 22 de Septiembre de 2016

SEGUNDO.- Derivado del análisis de los Lineamientos Para Comisiones, Viáticos, Pasajes Nacionales e Internacionales y Pasajes Locales de los Servidores Públicos de este Instituto presentado se aprueba.

TERCERO.- Se aprueban las Reglas de Propiedad Intelectual.

No habiendo más asuntos que comentar se da por concluida la reunión, siendo las 11:30 horas de la misma fecha en que fue iniciada. Así mismo, previa lectura de lo asentado la firman al margen y al calce los que en ella intervinieron para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

LIC. MARIO MÁRQUEZ ALBO
SECRETARIO EJECUTIVO Y VOCAL

DR. RAUL RIVERA MOSCOSO
VOCAL

LIC. HECTOR MORENO JIMENEZ
VOCAL

DR. JOSÉ ANTONIO MELO MANZANILLA
VOCAL

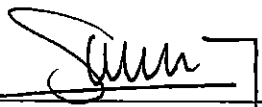


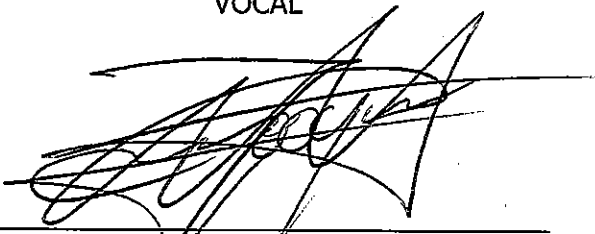
MINUTA DE TRABAJO DEL COMITÉ
DE MEJORA REGULATORIA INTERNA
(COMERI) EN EL INCMNSZ

Primera Sesión Extraordinaria 22 de Septiembre de 2016

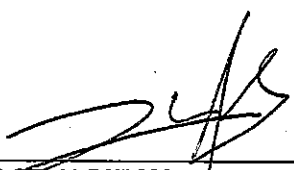
INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN


C.P. MARIA TERESA RAMIREZ ARELLANO
VOCAL


LIC. SERGIO AQUINO AVENDAÑO
VOCAL


Mtro. Ricardo Joaquín Contreras Sierra
en Representación del
Titular del Órgano Interno de Control


Lic. Lizet Orea Mercado
en representación del
Titular del Departamento de Asesoría Jurídica


LIC. JORGE ALBERTO CANCINO CRÓCKER
SECRETARIO TÉCNICO

Esta hoja de firmas pertenece a la minuta a la primera sesión extraordinaria del ejercicio 2016 del Comité de Mejora Regulatoria Interna, la cual fue llevada a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Administración de este Instituto el día 22 de septiembre de 2016.



882
OK

"2016, Año del Nuevo Sistema de Justicia Penal".

Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud.

Of. CCINSHAE-DGCINS-1169-2016

México, Ciudad de México, a 03 de octubre de 2016

Asunto: Se envía listado de los acuerdos adoptados en la Segunda Sesión Ordinaria 2016 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán



DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ

DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN, SALVADOR ZUBIRÁN

Vasco de Quiroga 15, Col. Sección XVI, Del. Tlalpan, México, Distrito Federal, C.P. 14000.

PRESENTE



2527

Estimado Señor Director:

Con el objeto de dar seguimiento a los asuntos tratados en la Segunda Reunión Ordinaria 02/2016 de la Junta de Gobierno del Instituto a su digno cargo celebrada el día de hoy, le informo que el pleno del Órgano de Gobierno adoptó los siguientes Acuerdos:

- O-02/2016-1. Con fundamento en los artículos 3 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; 57, 58, frac. I; 59, fracción X y 61, fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales se autoriza al Instituto Nacionales de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán modificación del formato para el informe de autoevaluación del Director General (semestral y anual) en el apartado de ATENCIÓN MÉDICA, mediante la eliminación de la NUMERALIA DE ATENCIÓN MÉDICA, y de los anexos estadísticos denominados ATENCIÓN MÉDICA I/ INFORMACIÓN GENERAL-1; ATENCIÓN MÉDICA I/INFORMACIÓN GENERAL-2; ATENCIÓN MÉDICA II.1 /DIEZ PRINCIPALES CAUSAS DE CONSULTA DE PRIMERA VEZ, ATENCIÓN MÉDICA II.2/DIEZ PRINCIPALES CAUSAS DE CONSULTA EXTERNA; ATENCIÓN MÉDICA III/DIEZ PRINCIPALES CAUSAS DE EGRESOS DE HOSPITALIZACIÓN; ATENCIÓN MÉDICA IV/DIEZ PRINCIPALES CAUSAS DE MORTALIDAD HOSPITALARIA; ATENCIÓN MÉDICA V/CAUSAS DE MORTALIDAD EN GINOCOSBTRETRICIA y ATENCIÓN MÉDICA VI/ DIEZ PRINCIPALES CAUSAS DE MORTALIDAD NEONATAL; ATENCIÓN MÉDICA VII/CIRUGÍA EXTRAMUROS; INDICADORES DE ATENCIÓN MÉDICA y la integración de los formatos "INFORMACIÓN ESTADÍSTICA HOSPITALARIA", "INFORMACIÓN ESTADÍSTICA EPIDEMIOLÓGICA"; CIRUGÍAS EXTRAMUROS" e "INDICADORES DE DESEMPEÑO DE MEDICINA DE ALTA ESPECIALIDAD".
- O-02/2016-2. Con fundamento en los artículos 58, fracción II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 25, 26 y 27 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 56 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 24 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, se autoriza al Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán el Anteproyecto del Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2017 por un monto de **\$1,819,709,660.00 (Mil**

ochocientos diez y nueve millones setecientos nueve mil seiscientos sesenta pesos. 00 M.N) y su presentación a la SHCP a través de la coordinadora de sector.

- O-02/2016-3. Con fundamento en los artículos 58 fracción III de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 2, fracción VIII, 9, 11, 16, fracción III y 54 fracción III de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; 26 último párrafo del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, se autoriza al Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán la modificación del Tabulador de Cuotas de Recuperación para el Ejercicio Fiscal 2017, su presentación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y su aplicación en 2017, a partir de la fecha que se obtenga dicha autorización de la SHCP.
- O-02/2016-4. Con fundamento en los artículos 1, 3 y 58 fracción II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 16 fracción II de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; 2, fracción II, 42, fracciones V y VI, 44, 57, 58, 59 y 65, fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículos 98, 99, 100 y 101 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se autoriza al Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán para que realice adecuaciones presupuestarias internas, externas entre capítulos y partidas de gasto durante el Ejercicio Fiscal 2017. Lo anterior sin perjuicio de que el Órgano de Gobierno determine las adecuaciones que deban presentarse de manera particularizada. Este acuerdo está condicionado a que el Instituto por conducto de su Director General, una vez que cuente con el Presupuesto de Egresos aprobado 2017, lo enviará a los miembros de la Junta de Gobierno, quienes de no tener comentarios en el término de cinco días hábiles posteriores a la recepción de la notificación, lo tendrán por aprobado, pudiendo el Instituto iniciar a realizar adecuaciones presupuestarias.
- O-02/2016-5. Con fundamento en los artículos 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 16 fracción V de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, 16 a 21 del Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal se autoriza al Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán para iniciar los trámites de modificación de la estructura orgánica, así como actualizar los tabuladores de sueldos y salarios para aplicar los mismos.
- O-02/2016-6. Con fundamento en los artículos 15 y 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, se autoriza al Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán actualizar y difundir el Estatuto Orgánico, mediante la reforma del Artículo 4, fracción IV, párrafo 27 y Artículo 75 y se instruye su registro en el REPODE.
- O-02/2016-7. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, fracción IX, 39 fracción IV y 41 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, se expide la reforma al apartado 6 “Administración de Recursos de Terceros”, primer párrafo, inciso I de los Lineamientos para la Administración de Recursos de Terceros destinados a financiar proyectos de investigación en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán, así mismo se adjunta copia del acta del Comité de Mejora Regulatoria (COMERI), donde se autoriza internamente los cambios a los Lineamientos.
- O-02/2016-8. Con fundamento en los artículos 3 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; 58, fracción XI y 59, fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales se designa al



“2016, Año del Nuevo Sistema de Justicia Penal”.

Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud.

Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda como Director de Administración del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán a partir de que se tenga el registro de la estructura del Instituto de acuerdo a lo autorizado en el acuerdo O-02/2016-5.

- O-02/2016-9. Con fundamento en los Artículos 116 y 117 de la Ley General de Bienes Nacionales, 16, fracción IV y 19 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud y en las Políticas, Bases, Lineamientos y Criterios para la celebración de actos Jurídicos mediante los cuales se podrá otorgar uso o enajenar espacios físicos no hospitalarios, se autoriza al Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán continuar con el arrendamiento del espacio físico de uso no hospitalario ocupado por el Banco con una superficie de 56m2 y la Cafetería con una superficie de 377.15 m2 sujeto a las condiciones que se establezcan en los contratos.
- O-02/2016-10. Con fundamento en el artículo 58, fracción XVII se autoriza al Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán la modificación para la aplicación y difusión de las Normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Instituto debiendo informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la coordinadora sectorial.
- O-02/2016-11. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3 y 16, fracción VII de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; 58, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 40bis y 51 de la Ley de Ciencia y Tecnología y segundo transitorio del DECRETO por el que se reforma diversas disposiciones de la Ley de Ciencia y Tecnología y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 8 de diciembre de 2015, se autorizan las Reglas de Propiedad Intelectual del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán incluyendo el artículo 8 que debe decir **“ARTÍCULO 8. Cuando los proyectos de investigación científica y tecnológica se desarrollen en colaboración con otras instituciones, entidades, organizaciones o empresas, las partes deberán pactar en un instrumento jurídico, la titularidad sobre los derechos de la Propiedad Industrial que se generen con motivo de dicha colaboración, así como el compromiso de abstenerse de realizar cualquier conducta que afecte los derechos de propiedad industrial o de autor de los que sea titular la contraparte. En el mismo instrumento deberán acordar los términos y compromisos de cada, una en relación con los gastos de la solicitud y gestión para la protección de los derechos de propiedad industrial en México y en el extranjero.”** Se abrogan las autorizadas en el acuerdo E-01/2016-3 y se instruye su publicación en el Diario Oficial de la Federación, para el inicio de su vigencia.

Por otro lado, el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán, deberá dar seguimiento a las siguientes Recomendaciones del Comisario al Informe de Autoevaluación del Director General, mismas que adquirieron el carácter de acuerdos de este órgano colegiado:

- RO-02/2016-1. Realizar las gestiones ante las instancias globalizadoras a fin de poder contar con apoyos adicionales para hacer frente a la presión de gasto prevista al cierre del presente ejercicio y continuar con la búsqueda de estrategias para allegarse de recursos adicionales que permitan minimizar el posible impacto en la atención de pacientes.
- RO-02/2016-2. Presentar en la próxima Junta de Gobierno la programación anual de los nuevos indicadores de atención médica de alta especialidad, los cuales deberán formar parte del Programa de Trabajo 2016.
- RO-02/2016-3. Mantener informada a la Junta de Gobierno sobre las gestiones, avances y resultados que se obtengan sobre la implementación de las estrategias identificadas para reducir el número de pacientes con estancia prolongada.
- RO-02/2016-4. Implementar las medidas de control y seguimiento sobre las áreas del riesgo identificadas por el Órgano Interno de Control, para minimizar las posibles debilidades en los procesos de formación y administración de recursos humanos.

Asimismo, Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán, deberá dar seguimiento a las siguientes Recomendaciones del Comisario Público a los Estados Financieros Dictaminados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, mismas que adquirieron el carácter de acuerdos de este órgano colegiado.

- RO-02/2016-EF1. Informar a la Junta de Gobierno el posible impacto que podría generar en el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores al cierre del año, respecto de la disminución de los \$12.8 millones erogados y devengados no pagados en el 2015, que fueron cubiertos con cargo al presupuesto del 2016.
- RO-02/2016-EF2. Resolver en sus términos la salvedad financiera relativa a la determinación incorrecta del pasivo y el activo diferido por las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios y obras públicas contratadas en el 2015, así como a las ocho observaciones adicionales pendientes de solventar, manteniendo informado al Órgano de Gobierno sobre los avances y resultados que se obtengan hasta su atención.

Le informo que los miembros de la Junta de Gobierno además:

1. Ratificaron el acta de la Primera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno celebrada el 30 de marzo de 2016 y la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno celebrada el 10 de junio de 2016.
2. Aprobaron el cumplimiento de los acuerdos identificados con los números RO-02/2015-4; O-02/2015-7; O-02/2015-2; O-02/2015-5; O-02/2015-8; O-01/2016-7; O-01/2016-1; O-01/2016-8; O-01/2016-3; O-01/2016-4 y E-02/2016-1.
3. Consideraron que los acuerdos identificados con los números RO-02/2014-EF5; RO-02/2015-2; O-01/2016-2; O-02/2015-3; O-01/2016-5; O-01/2016-6; RO-01/2016-1; RO-01/2016-2; RO-01/2016-3; RO-01/2016-4; RO-01/2016-5; E-01/2016-1; E-01/2016-2; E-01/2016-3 y E-02/2016-2, se encuentran en proceso de atención.
4. Aprobaron el Informe de Autoevaluación del Director General del 1 de enero al 30 de junio de 2016, con las recomendaciones del Comisario Público, mismas que adquirieron el carácter de acuerdos de la Junta de Gobierno.
5. Aprobaron los Estados Financieros Dictaminados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 con las recomendaciones del Comisario Público, mismas que adquirieron el carácter de acuerdos de la Junta de Gobierno.
6. Tomaron conocimiento del Informe Ejecutivo del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) por el periodo enero-junio 2016.
7. Conocieron el informe sobre las cancelaciones de adeudos de cuentas definidas como incobrables, del periodo del 1 de enero al 30 de junio de 2016.
8. Conocieron los Convenios Nacionales e Internacionales suscritos por el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán en vigor.
9. Tomaron conocimiento de las Donaciones recibidas del periodo del 1 de enero al 30 de junio de 2016.
10. Conocieron la Presión de Gasto 2016 del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
11. Tomaron conocimiento del Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

"2016, Año del Nuevo Sistema de Justicia Penal".

Dirección General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud.

12. Tomaron conocimiento de los Lineamientos para Comisiones, viáticos, pasajes nacionales e internacionales y pasajes locales de los servidores públicos a favor del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán, su difusión y aplicación.

Por otra parte, le solicito atentamente girar sus apreciables instrucciones para que en un plazo no mayor de quince días naturales a partir de esta fecha, el proyecto de acta de la referida sesión de la Junta de Gobierno se remita a esta Dirección General con el propósito de verificar que se encuentre debidamente elaborada y que se integre oportunamente en la carpeta de la siguiente sesión de la Junta de Gobierno.

Le agradezco de antemano su atención



DR. SIMÓN KAWA KARASIK
Director General de Coordinación de
Institutos Nacionales de Salud y
Secretario de la Junta de Gobierno del
Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición
Salvador Zubirán

- c.c.p.- **Dr. José Narro Robles.**- Secretario de Salud y Presidente de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.- Presente
- Dr. Guillermo Ruiz-Palacios y Santos.**- Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, y Presidente-Suplente de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.- Presente.
- Mtro. Arturo Tsukasa Watanabe Matsuo.**- Comisario Público Propietario en el Instituto Nacional Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.- Presente.
-  **Dr. Raúl Rivera Moscoso.**- Director de Planeación y Prosecretario de la Junta de Gobierno Instituto Nacional Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.- Presente

Sección/Serie: 1C.11
SKK/MZA/LARJ/mess*