



## POLÍTICAS DE VIÁTICOS

### I. Introducción

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 31 de la Constitución Política del Estado y 59 de la Ley Electoral de la propia Entidad Federativa, el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana es un organismo de carácter permanente, autónomo, independiente en sus decisiones y funcionamiento; con personalidad jurídica y patrimonio propios; encargado de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y reglamentarias de la materia electoral; de preparar, desarrollar y vigilar los procesos electorales estatales y municipales; así como los procesos de referéndum y plebiscito.

En virtud de ser el órgano máximo en materia electoral en San Luis Potosí, circunscribe su actuación y funcionamiento a todo el Estado, así como, a otras entidades de nuestro país, motivo por el que sus funcionarios deben trasladarse, ya sea, al interior del Estado o a otros estados de la República, para efectos de atender las funciones propias de sus puestos o las comisiones que les sean encomendadas.

En ese sentido, es necesario proporcionarles viáticos, entendiéndose por éstos, la prevención, en dinero, de lo necesario para el sustento de quien hace un viaje, para efecto de que atiendan a sus obligaciones y tareas encomendadas.

### II. Objetivo

Proveer al personal del Consejo de lo necesario para atender las funciones propias de sus puestos o las comisiones que les sean encomendadas, fuera del lugar de trabajo, garantizando de esta manera, el cumplimiento de las obligaciones constitucionales y legales del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

### III. Generalidades

1. Para atender las funciones propias de sus puestos o las comisiones que les sean encomendadas, fuera del lugar de trabajo, el personal del Consejo recibirá, en su caso, viáticos para cubrir gastos de alimentación, hospedajes, peajes o derechos por uso de carretera, pasajes y combustible.
2. Las tarifas de viáticos son las siguientes:



## POLÍTICAS DE VIÁTICOS

a) Para personal comisionado por un tiempo menor a 24 horas, con retorno el mismo día (Cuota diaria en pesos):

Niveles	Tarifa
Consejero Presidente y Consejeros Ciudadanos	630
Secretarios y Directores Generales, Directores de Área, Jefes de Departamento, personal operativo	472.50

b) Para salidas al interior del estado personal comisionado por un tiempo mayor a 24 horas (Cuota diaria en pesos):

Niveles	Concepto	Tarifa	Total
Consejero Presidente y Consejeros Ciudadanos	Desayuno	150	1,550
	Comida	250	
	Cena	250	
	Hotel	900	
Secretarios y Directores Ejecutivos	Desayuno	120	1,420
	Comida	200	
	Cena	200	
	Hotel	900	
Directores de Área, Jefes de Departamento	Desayuno	100	1,200
	Comida	200	
	Cena	200	
	Hotel	700	
Personal operativo	Desayuno	100	1,200
	Comida	200	
	Cena	200	
	Hotel	700	



## POLÍTICAS DE VIÁTICOS

c) Para salidas a nivel nacional personal comisionado por un tiempo mayor a 24 horas (Cuota diaria en pesos):

Niveles	Concepto	Tarifa	Total
Consejero Presidente y Consejeros Ciudadanos	Desayuno	210	2,350
	Comida	420	
	Cena	420	
	Hotel	1300	
Secretarios y Directores Ejecutivos	Desayuno	157	2,087
	Comida	315	
	Cena	315	
	Hotel	1300	
Directores de Área, Jefes de Departamento	Desayuno	105	1,425
	Comida	210	
	Cena	210	
	Hotel	900	
Personal operativo	Desayuno	105	1,319
	Comida	205	
	Cena	205	
	Hotel	900	

3. Los viáticos están sujetos a comprobación.
4. La autorización de viáticos por montos distintos a los señalados como máximos, se otorgará a criterio del superior jerárquico, en función del lugar de destino y la duración de la comisión a desempeñar.
5. En el caso de viáticos para cubrir hospedajes, peajes o derechos por uso de carretera, pasajes y combustible, se determinarán según destino y duración de la comisión que se indique.
6. En ningún caso procederá el pago de viáticos relativos al concepto de hospedaje, por comisiones de trabajo a desarrollar dentro del perímetro que



## POLÍTICAS DE VIÁTICOS

corresponda al municipio de adscripción laboral, o que en total implique un desplazamiento menor a 100 kilómetros, salvo que por necesidades del servicio o por causas de fuerza mayor, deba permanecer en el lugar, para lo que deberá entregarse en todo caso, la autorización del superior jerárquico.

### IV. Procedimiento.

1. El personal del Consejo preferentemente presentara a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, la solicitud de viáticos con por lo menos 24 horas de anticipación a la fecha de partida. A dicha solicitud, deberá anexar Carta de Comisión, con la firma de su jefe inmediato del área que corresponda, especificando la duración, destino y el propósito de la comisión. En caso de comisiones fuera del Estado que requieran la compra de boletos de avión, se harán del conocimiento de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas con por lo menos dos días de anticipación a la salida, para que se efectué el trámite para la compra de los mismos.
2. La Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas procederá a la elaboración del cheque respectivo, entregando al personal del Consejo que lo haya solicitado.
3. Al término de la comisión, Preferentemente dentro de los cinco días hábiles siguientes, se entregarán los comprobantes que amparen el gasto, debidamente firmados por el comisionado, adjuntando a éstos el formato de comprobación de gastos debidamente requisitado.
4. En caso de que dentro de los cinco días hábiles siguientes al término de la comisión, no se hayan comprobado debidamente los gastos efectuados, éstos podrán ser descontados por nómina del personal del Consejo.
5. Se podrá aceptar hasta un equivalente al 10% sobre los viáticos a nivel Nacional y un 15% sobre los viáticos al interior de Estado, para consumo de alimentos sin comprobante fiscal.
6. ~~No se acepta comprobación de gastos no relacionados con la comisión, así como consumo de bebidas alcohólicas y cigarrros.~~



**POLÍTICAS DE VIÁTICOS**

<b>Tipo de documento</b>
Políticas
<b>Nombre del documento</b>
POLÍTICAS DE VIÁTICOS
<b>Departamentos</b>
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
<b>Fecha de elaboración</b>
Enero de 2012
<b>Responsable</b>
C.P. Daniel Galván Ríos
<b>Alcance</b>
Todas las áreas de Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana

<b>Autorización</b>		
Mtro. Martín Vázquez Vázquez Consejero Presidente	Lic. Héctor J. Cruz Izaguirre Secretario Ejecutivo	C.P. Daniel Galván Ríos Director Ejecutivo de Administración y Finanzas
Fecha de Autorización: Enero de 2012	Fecha de Actualización: Enero de 2012	