



*Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana  
Minería del Estado de Coahuila*



# MANUAL PARA EL PROCEDIMIENTO DE VIÁTICOS 2023



*Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana  
Minería del Estado de Coahuila*

---



Manual de  
Procedimiento de Viáticos  
2023

Fondo de Garantía a la  
Pequeña y Mediana Minería  
del Estado de Coahuila



## *Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila*

---



### **OBJETIVO**

Dar a conocer las políticas y los procedimientos para el llenado de solicitud, trámite, autorización, comprobación y en su caso devolución de los viáticos y gastos de comisión, para que el personal del Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila cumpla con las comisiones asignadas fuera de las instalaciones del Fogamico.



## *Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila*

---



### **Alcance**

Este procedimiento aplica a todas aquellas áreas del Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila (FOGAMICO) que requieran de la capacitación de su personal respecto al procedimiento de viáticos.



## *Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila*



### **Políticas**

El personal activo del Fogamico tiene derecho a que se le proporcionen viáticos y gastos de viaje para desempeñar una comisión o representación oficial.

El Pago de Viáticos y gastos de viaje deberá sujetarse a las políticas y tarifas establecidas por la Secretaria de Fiscalización y Rendición de Cuentas, mismas que se encuentran en el documento llamado Anexo 3 "Tarifas autorizadas para el otorgamiento de viáticos", de las Reglas Operativas de Austeridad y Ahorro de la Administración Pública Estatal que establece en la sección octava de viáticos, "artículo 119.- Los viáticos se concederán, atendiendo a los montos establecidos por la SEFIR y la SEFIN", la cual es de observancia obligatoria. Los directivos de cada unidad o departamento del Fogamico son responsables de que el personal a su cargo cumpla con los lineamientos con estricto apego, observancia y aplicación.

La unidad administrativa se sujetará a las disposiciones de racionalidad y disciplina presupuestal.

Sera responsabilidad del personal activo del Fogamico, el uso adecuado de los recursos financieros autorizados para viáticos y gasto de viaje para desempeñar con honradez y transparencia las comisiones oficiales.

El Vocal Ejecutivo del Fogamico está facultado para comisionar al personal a su cargo.

El empleado del Fogamico para tramitar su solicitud de viáticos, (forma viatico 1) tendrá un horario de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas, su trámite podrá realizarse inmediatamente después de recibir el oficio de comisión.



## *Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila*



Los gastos de los viáticos serán asignados con respecto al grado de responsabilidad del personal activo comisionado.

Por ningún motivo podrán otorgarse viáticos como una forma de complementar el sueldo del personal.

En caso de que se traten viáticos para diversas zonas económicas nacionales, que estén fuera del uso cotidiano, el Vocal ejecutivo del Fogamico está facultado para asignar las tarifas de viáticos en cada cuestión en especial.

Cuando el empleado del Fogamico concluya su comisión, tendrá un periodo de 5 días naturales para entregar la comprobación de dicha comisión; en caso de no entregar en el periodo señalado se notificara al Departamento contable de descuento por nomina por el monto total de la solicitud.

Las facturas anexas a la comprobación deberán ser impresas con los datos fiscales del Fogamico y firmadas por el empleado.

Cuando se autoriza la comprobación si se cuenta con un saldo a reintegrar, este lo deberá de pagar o depositar de inmediato; en caso contrario se procederá a avisar al departamento contable para que realice el trámite pertinente del descuento por nómina.

En caso de tener saldos pendientes por solicitud o reintegros, no procederán nuevos trámites de solicitudes hasta finiquitar adeudos.

Cuando la comisión sea fuera del Estado de Coahuila, se deberá anexar al a solicitud la invitación, orden del día, correo electrónico o cualquier documento que justifique la salida.



## *Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila*



### **ANEXO 3**

#### **TARIFAS AUTORIZADAS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS DE ALIMENTOS Y FACTORES DE COMBUSTIBLE**

<b>FACTORES DE COMBUSTIBLE</b>		
<b>Tipo</b>	<b>KM POR LITROS</b>	
	<b>Anterior 2021</b>	<b>Actual 2022</b>
PRECIO	\$ 20.00	\$ 21.00
4 Cilindros	\$ 9.22	\$ 9.22
6 Cilindros	\$ 6.85	\$ 6.85
8 Cilindros	\$ 4.97	\$ 4.97

El importe de combustible se otorgará dividiendo la distancia entre el factor por el precio del combustible establecido por año. Lo que incluye el recorrido del lugar de origen al lugar donde se llevará a cabo la comisión, considerando el retorno y los recorridos locales.



## *Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila*



### **ANEXO 3**

<b>VIÁTICOS DE ALIMENTOS</b>			
Concepto	Técnico de Apoyo y Mandos Medios	Directores de Área a Secretario	General Fuera del Estado
Desayuno	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 150.00
Comida	\$ 200.00	\$ 250.00	\$ 300.00
Cena	\$ 150.00	\$ 150.00	\$ 200.00
Máximo Diario	\$ 450.00	\$ 500.00	\$ 650.00

Con la finalidad de dar cumplimiento al Programa de Austeridad y Ahorro, se estableció dentro del Sistema de Información Financiera la siguiente tarifa por concepto de Hospedaje:

<b>TARIFA HOSPEDAJE 2022</b>	
<b>CONCEPTO</b>	<b>TARIFA AUTORIZADA</b>
DENTRO DEL ESTADO DE COAHUILA	\$ 1,200.00
FUERA DEL ESTADO DE COAHUILA	\$ 1,500.00





# *Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila*



## **Comprobación**

Una vez concluida la comisión, tiene 5 (cinco) días para entregar su comprobación, la cual deberá contener lo siguiente:

Especificaciones de la Comprobación.

1. **Forma Viatico 2:** Llenar la forma viatico 2, que se proporciona en el departamento administrativo, donde deberá especificar lo que se está facturando con toda la información necesaria.
2. **Alimento:**
  - a) Se recibirán facturas tanto CFDI como impresas, si se entregan facturas expedidas en papel diferente a la hoja de maquina tamaño carta, se debe entregar pegada en hoja en blanco y con copia por motivos de que el papel que se expide se deteriora y borra la información.
  - b) En concepto de fecha se requiere la fecha de emisión de la factura y la fecha de consumo.
3. **Propinas:**
  - a) Solo se considera un 10% del monto total de la factura a la que corresponde la propina.
  - b) Cuando no se integre la propina dentro de la factura de alimentación, usted utilizará el vale (comprobante de gastos) con sus datos y especificando que es proveedor genérico por propinas, en cuanto a la comprobación de viáticos usted asignara el número de la factura del restaurant al que corresponde la propina y en el apartado de proveedor será proveedor genérico y su importe, el vale deberá estar firmado por usted y el director de su área.
  - c) Se desglosa por cada factura el 10% de propinas.



## *Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila*

---



#### **4. Taxis:**

Si se tiene un recibo expedido por el operador de la unidad, asignar el número de Folio o Recibo y proveedor genérico.

Si no cuenta con recibo o factura o ningún comprobante, deberá llenar un vale (comprobante de gastos), con sus datos y desglose del gasto.

Ejemplo: Proveedor genérico, 70.00 de un día y se tuvo otra salida Proveedor genérico 70.00, quiere decir que uno por día, el vale deberá estar firmado por usted y el director de su área.

#### **5. Peaje:**

En caso de no poder tramitar una factura, Se entregaran los comprobantes de peaje pegados en una hoja en blanco tamaño carta, con sus respectivas copias.

#### **6. Autobús:**

Anexar factura CFDI.



## *Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila*



### De los datos de facturación

Las facturas deben estar llenadas con los datos fiscales del Fogamico.

Razón Social:

**Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila**

Clave del Registro Federal de Contribuyentes:

**FGP 9412088 5K4**

Dirección:

**Presidente Juárez #1004-A  
Colonia Prolongación Progreso  
Ciudad Nueva Rosita  
Municipio de San Juan de Sabinas  
Estado Coahuila  
Código Postal 26813  
861 688 01 71**

Terminada la comisión, si existe una cantidad a reintegrar, esta deberá ser entregada al departamento de contabilidad y se le llenara un formato de reintegro, especificando el monto a reintegrar, folio o folios que se tienen pendientes, se podrá realizar pago en efectivo, depósito bancario o transferencia electrónica, de los cuales en caso de no ser de tamaño carta, se presentaran en una hoja blanca tamaño carta con la fotocopia correspondiente para evitar la pérdida de datos por deterioro.

Se utilizará el formato viatico 3, para el registro y autorización del reintegro de recursos.



# Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila



	Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila <b>Reintegro de Viáticos</b>	
Fecha		
Día	Mes	2023
Folio: <input type="text"/>		
Nombre: <input type="text"/>		
Departamento: <input type="text"/>		
Reintegro por la cantidad de:		\$ 0.00
<input type="text"/>		
Del oficio de comisión numero:		<input type="text"/>
Método del reintegro: <input type="text"/>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Entrego	Recibió	
<small>Forma Viático 3</small>		



# *Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila*



## **Especificaciones Finales**

### **Solicitudes**

1. No se aceptan solicitudes fuera de horarios.
2. Las firmas de las solicitudes serán recabadas por el solicitante.
3. No se entregan solicitudes después del término de la comisión sin haber hecho el trámite a su debido tiempo.
4. Las solicitudes deberán contener todas las firmas que se solicitan para el trámite, de lo contrario no se aceptarán.

### **Comprobaciones**

1. Una vez entregada la comprobación si se omitió entregar una factura de las que se pide se anexen de manera física, esta no se considerará.
2. Respetar la fecha de entrega de la comprobación de lo contrario, no procederán solicitudes posteriores.
3. Cuando se realice el reintegro de viáticos de cualquiera de las maneras autorizadas es muy importante que se deposite la cantidad exacta con centavos y agregar el nombre de quien deposita para identificar.
4. Las facturas deberán ser firmadas por el solicitante.
5. Si la comprobación tiene un detalle se regresa para el cambio.
6. En caso de que se tramite una solicitud y se le depósito, y no procede la comisión, se deberá regresar el dinero de manera inmediata.