



GOBIERNO DEL ESTADO DE  
**GUERRERO**  
2015 - 2021



**GUERRERO**  
NOS NECESITA A TODOS

**Contraloría Interna**

Lineamientos Generales que deberán observar en el Gasto Público el personal del Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega"

**Fecha de Emisión:**

Noviembre 2017.

**Página:**

1 de 31



# Lineamientos Generales para el uso del Fondo de Trabajo y disposición de Viáticos y su comprobación que deberán observar en el Gasto Público, el personal del Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega"

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ	Revisión: 1
<p>C.P. Miguel Ángel Flores Beltrán</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Contralor Interno</p>	<p>C.P. Iván Bedolla González</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Subdirector de Recursos Financieros</p>	<p>Lic. Nelson Edwin Rodríguez Cisneros</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Director Administrativo</p>	<p>Dr. Marco Antonio Jiménez López</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Director General</p>	



GOBIERNO DEL ESTADO DE  
**GUERRERO**  
2015 - 2021



**GUERRERO**  
NOS NECESITA A TODOS

**Contraloría Interna**

**Fecha de Emisión:**

Noviembre 2017.

**Página:**

2 de 31




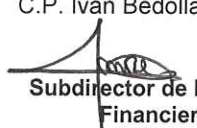
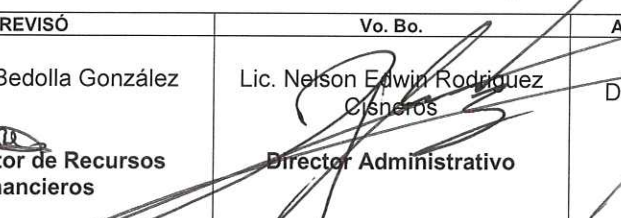
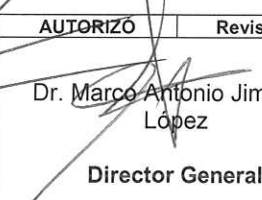
Lineamientos Generales que deberán observar en el Gasto Público el personal del Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega"

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Número 426 del Presupuesto de Egresos del Estado de Guerrero, para el Ejercicio Fiscal de 2017, publicado en el Periódico Oficial 104 del Estado de Guerrero, el día martes 27 de diciembre de 2016, que señala que los Organismos Públicos Descentralizados **deberán de observar medidas para racionalizar el gasto de administración sin afectar el cumplimiento de los objetivos y metas y de una adecuada prestación de los bienes y servicios de su competencia**, así como también que se debe de mantener en el presente ejercicio la plena observancia a las medidas registradas en las **Disposiciones de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria, que establece que la Administración de Recursos Públicos se realice con base a criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.**

Por lo anteriormente expuesto se comunica al Personal del Instituto Estatal de Cancerología que, a partir de la fecha en la comprobación de gastos, **por ningún motivo se pagaran gastos al personal de este Instituto, que no estén debidamente justificados y además que cumplan obligatoriamente con los requisitos que señalan los presentes lineamientos**, los cuales señalan entre otros puntos más importantes lo siguiente:

### A. De carácter general.

1. Los gastos deben ser estrictamente indispensables para el logro del objetivo de la Entidad Paraestatal.
2. La comprobación de los egresos deberá hacerse al 100%.
3. Los pagos a proveedores por un importe mayor a \$2,000.00 se harán con cheque nominativo, con la leyenda "Para Abono en Cuenta del Beneficiario" y recabar la firma de recibido del beneficiario en la póliza correspondiente.
4. Los fondos revolventes sólo serán para gastos menores debidamente comprobados y justificados.
5. La documentación comprobatoria que soporte las pólizas cheque o de egresos, deberá cumplir con lo siguiente:

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ	Revisión: 1
 C.P. Miguel Ángel Flores Beltrán Contralor Interno	 C.P. Iván Bedolla González Subdirector de Recursos Financieros	 Lic. Nelson Edwin Rodríguez Cisneros Director Administrativo	 Dr. Marco Antonio Jiménez López Director General	





GOBIERNO DEL ESTADO DE  
**GUERRERO**  
2015 - 2021



**GUERRERO**  
NOS NECESITA A TODOS

**Contraloría Interna**

Lineamientos Generales que deberán observar en el Gasto Público el personal del Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega"

**Fecha de Emisión:**

Noviembre 2017.

**Página:**

3 de 31



- a) Reunir los requisitos fiscales que establecen los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.
  - b) Estar firmadas por el Titular del Organismo, el Director Administrativo y la persona que realizó el gasto.
  - c) Tener anexo el ticket de compra en las facturas de tiendas de autoservicio.
  - d) Corresponder al mes que se está comprobando.
  - e) Sellarla con la leyenda "PAGADO", ser original, legible y que no esté alterada.
  - f) Estar contabilizada en la fecha que se realizaron las operaciones.
6. Las pólizas de ingresos, egresos y cheque deberán estar rubricadas por las personas encargadas de su elaboración, revisión y autorización.
  7. Las operaciones realizadas se sujetarán, a lo establecido por la normatividad y lineamientos federales, estatales y específicos aplicables a cada Entidad Paraestatal, dependiendo del origen del recurso.

## B. De carácter específico.

### Compensaciones, bonos, gratificaciones.

8. Las compensaciones, bonos, gratificaciones u otras erogaciones extraordinarias, cualquiera que sea su denominación, se otorgarán siempre y cuando haya disponibilidad de recursos financieros y que exista autorización del Órgano de Gobierno.

### Préstamos personales.

9. Queda estrictamente prohibido el otorgamiento de préstamos personales, anticipos de sueldo, o cualquier otra erogación similar.

### Viáticos.

10. Estas erogaciones se realizarán única y exclusivamente para atender comisiones oficiales, por los días estrictamente necesarios para su desempeño.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ	Revisión: 1
C.P. Miguel Ángel Flores Beltrán Contralor Interno	C.P. Iván Bedolla González Subdirector de Recursos Financieros	Lic. Nelson Edwin Rodríguez Cisneros Director Administrativo	Dr. Marco Antonio Jiménez López Director General	

 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE <b>GUERRERO</b> 2015 - 2021</p>	 <p><b>GUERRERO</b> NOS NECESITA A TODOS <b>Contraloría Interna</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Noviembre 2017.</p>	
<p>Lineamientos Generales que deberán observar en el Gasto Público el personal del Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega"</p>		<p><b>Página:</b> 4 de 31</p>	

11. Los pagos que por este concepto se hagan al personal, se apegarán estrictamente al tabulador de viáticos vigente de la Entidad Paraestatal, mismo que deberá estar autorizado por el Órgano de Gobierno.
12. Para el pago de viáticos será necesario el oficio, el formato de viáticos y la cédula de comisión que justifique el motivo, documentos que deberán estar firmados por el Director General de la Entidad Paraestatal, el Director de Administración y Finanzas, el jefe del área respectiva y el comisionado.
13. El número de personas que se envíen a una misma comisión, se reducirá al mínimo indispensable por razones de racionalidad presupuestal.
14. El pago de viáticos incluye: hospedaje, alimentación y transporte local, debiendo considerar por separado los gastos de traslado, como combustible o pasajes.
15. Las comisiones oficiales y por lo tanto el pago de viáticos, se sujetará a los días hábiles.
16. En ninguna circunstancia se autorizarán viáticos al personal que se encuentre disfrutando de su periodo vacacional o de cualquier tipo de licencia o que tenga pendiente una o más comprobaciones.
17. La comprobación de viáticos deberá efectuarse en un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores al último día de la comisión, en las formas para comprobaciones de gastos y viáticos establecidas por la Entidad Paraestatal.
18. Cuando en la aplicación de viáticos resulte alguna diferencia a favor del comisionado sólo se autorizará su pago si se hubiere ampliado el periodo de comisión, en este caso se formularán los formatos complementarios, y si resulta alguna diferencia en contra del comisionado, realizará el reintegro correspondiente.
19. Para efectos de comprobación, la documentación derivada de las comisiones debe integrarse por el oficio y la cédula de comisión, el formato de viáticos y de gastos, así como los comprobantes de traslado.
20. Los peajes se realizarán única y exclusivamente para atender comisiones oficiales, los cuales deberán corresponder a la fecha y ruta de la comisión, contener el nombre y firma de quien realiza el viaje.
21. Se comprobará con los documentos que dan el derecho de viaje; excepto cuando el traslado de una población a otra se realice en taxi o combi, en cuyo caso, sólo se elaborará un recibo con la firma del interesado y la autorización del titular. Esta última situación se considerará válida siempre y cuando no haya línea de autotransporte que expida el documento correspondiente.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ	Revisión: 1
<p>C.P. Miguel Ángel Flores Beltrán</p> <p>Contralor Interno</p>	<p>C.P. Iván Bedolla González</p> <p>Subdirector de Recursos Financieros</p>	<p>Lic. Nelson Edwin Rodríguez Cisneros</p> <p>Director Administrativo</p>	<p>Dr. Marco Antonio Jiménez López</p> <p>Director General</p>	



 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE <b>GUERRERO</b> 2015 - 2021</p>	 <p><b>GUERRERO</b> NOS NECESITA A TODOS</p> <p><b>Contraloría Interna</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b></p> <p>Noviembre 2017.</p>	
	<p>Lineamientos Generales que deberán observar en el Gasto Público el personal del Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega"</p>	<p><b>Página:</b></p> <p>5 de 31</p>	

### Combustibles y lubricantes, mantenimiento y reparación de vehículos.

22. Para el suministro del combustible será requisito indispensable que el vehículo:
- Forme parte del Padrón Vehicular del Organismo.
  - Esté rotulado con el logotipo de la Entidad Paraestatal.
  - Cuente con la placa oficial, número económico y odómetro en perfecto funcionamiento.
23. Deberá llevarse una bitácora por cada vehículo, tanto de suministro de combustible y lubricante como de mantenimiento y reparación.
24. Deberán celebrar convenios de crédito con gasolineras a efecto de hacer un solo pago mensual con cheque nominativo.
25. Celebrarán convenios con talleres mecánicos con el fin de que proporcionen el servicio de mantenimiento y reparación al parque vehicular de la Entidad Paraestatal, siendo responsable el Departamento de Recursos Materiales de requerir el servicio, previa verificación de la necesidad del mismo, además, debe cerciorarse que el servicio se proporcione y que el precio sea a valor de mercado.
26. Los comprobantes de estos conceptos deberán contener los siguientes datos:
- Tipo, marca, modelo, número de placas y número económico del vehículo.
  - Nombre y firma del responsable.
  - Área de adscripción.
  - En caso de suministro de combustible, especificar el recorrido, es decir, si el combustible fue para transporte local o destinado a alguna comisión.

### Gastos de alimentación.

27. Queda estrictamente prohibido el pago de alimentación local.
28. Para los gastos de alimentación originados por comisiones oficiales se aplicará lo estipulado en el Punto 3 de estos lineamientos.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ	Revisión: 1
<p>C.P. Miguel Ángel Flores Beltrán</p> <p><i>[Firma]</i></p> <p>Contralor Interno</p>	<p>C.P. Iván Bedolla González</p> <p><i>[Firma]</i></p> <p>Subdirector de Recursos Financieros</p>	<p>Lic. Nelson Edwin Rodríguez Cisneros</p> <p><i>[Firma]</i></p> <p>Director Administrativo</p>	<p>Dr. Marco Antonio Jiménez López</p> <p><i>[Firma]</i></p> <p>Director General</p>	

 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE <b>GUERRERO</b> 2015 - 2021</p>	 <p><b>GUERRERO</b> NOS NECESITA A TODOS</p> <p><b>Contraloría Interna</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b></p> <p>Noviembre 2017.</p>	
<p>Lineamientos Generales que deberán observar en el Gasto Público el personal del Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega"</p>		<p><b>Página:</b></p> <p>6 de 31</p>	

### Servicio telefónico.

29. Este servicio debe limitarse a llamadas oficiales.
30. Realizar un minucioso estudio que permita identificar las líneas que no sean indispensables.
31. Para el uso racional de líneas directas y llamadas de larga distancia, se utilizarán dispositivos de protección.
32. Establecer un registro de llamadas de larga distancia
33. Los teléfonos celulares que se adquieran con cargo al organismo, deberán darse de alta en el inventario del mismo.
34. El servicio de telefonía celular será exclusivamente para los Directores Generales, Directores de Área y Subdirectores hasta por un monto de \$500.00 mensuales para cada uno.

### Adquisiciones, servicios y contrataciones.

35. Las erogaciones por estos conceptos deben ser estrictamente indispensables para el logro del objetivo de la Entidad Paraestatal.
36. El Departamento de Recursos Materiales, será el responsable de estos conceptos, teniendo la obligación de verificar que los precios estén a valor de mercado y que se realicen con apego a lo establecido por la Ley de Administración de Recursos Materiales del Estado de Guerrero.
37. Para las adquisiciones deberá implementarse un sistema de control de inventarios y mantenerlo actualizado.
38. El servicio de mensajería y paquetería deberá corresponder a uso oficial, y cuando sea posible, se utilizará el equipo informático y de telecomunicación.
39. Para la contratación de asesorías, estudios e investigaciones, se tomará en cuenta que no existan áreas de la Entidad Paraestatal con el mismo fin o, en su caso, que exista autorización del Órgano de Gobierno, debiendo elaborarse el contrato respectivo.

### Gastos Médicos.

40. Estos se cubrirán únicamente al personal que no esté afiliado a alguna Institución de Salud, y de acuerdo al presupuesto disponible.
41. Queda estrictamente prohibido el pago de gastos personales (arrendamientos de casas habitación, despensas, ropa, joyería, perfumería, arreglos florales, etc.).

**Mantenimiento y Conservación de Bienes Muebles e Inmuebles.** - En relación con este concepto se indica que cuando se den este tipo de servicios, se describa en el comprobante de

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ	Revisión: 1
<p>C.P. Miguel Ángel Flores Beltrán</p> <p>Contralor Interno</p>	<p>C.P. Iván Bedolla González</p> <p>Subdirector de Recursos Financieros</p>	<p>Lic. Nelson Edwin Rodríguez Cisneros</p> <p>Director Administrativo</p>	<p>Dr. Marco Antonio Jiménez López</p> <p>Director General</p>	



 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE <b>GUERRERO</b> 2015 - 2021</p>	 <p><b>GUERRERO</b> NOS NECESITA A TODOS <b>Contraloría Interna</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Noviembre 2017.</p>	
<p>Lineamientos Generales que deberán observar en el Gasto Público el personal del Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega"</p>		<p><b>Página:</b> 7 de 31</p>	

pago los datos del bien que recibió el servicio, así como también anexar **la evidencia fotográfica correspondiente**.

**42. Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Servicios.** - Se prohíbe hacer anticipos a proveedores, salvo los que autorice la Junta de Gobierno, por tratarse de proveedores que son únicos en el mercado para dar servicios al Instituto.

**43. Otros.** - El pago de multas, recargos y actualización por incumplimiento de obligaciones fiscales, así como otras erogaciones tales como comisiones por intento de sobregiro bancario, son improcedentes y dará lugar al reintegro.

Queda estrictamente prohibido el pago de gastos personales (arrendamientos de casas habitación, despensas, ropa, joyería, perfumería, arreglos florales, etc.).

#### Fondo de Trabajo Mensual.

El Director Administrativo o responsable del fondo en el ámbito de su respectiva competencia, será responsable de observar el debido cumplimiento de los lineamientos contenidos en la presente normatividad.

El Director Administrativo o responsable del fondo, es corresponsable del control del gasto operativo, lo cual implica dar cumplimiento a la normatividad relativa y llevar los registros y controles del ejercicio del presupuesto autorizado, incluyendo la asignación original, ampliaciones, reducciones, presupuesto modificado, comprometido, ejercido y disponibilidad por capítulo, concepto y partida de gasto.

**El uso indebido de documentos como el uso de documentos falsos o alterados será sancionado conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero y por el Código Penal de esta Entidad Federativa.**

El fondo de trabajo mensual tiene como objetivo proporcionar los recursos presupuestales que les permitan cubrir los compromisos de carácter urgente derivados del ejercicio de sus funciones, programas y presupuestos autorizados. En el uso del fondo de trabajo será necesario que se tomen en cuenta los criterios de racionalidad y austeridad definidos en el Decreto 426 del Presupuesto de Egresos del Estado de Guerrero para el año del 2017.

<p><b>ELABORÓ</b></p> <p>C.P. Miguel Ángel Flores Beltrán</p> <p>Contralor Interno</p>	<p><b>REVISÓ</b></p> <p>C.P. Iván Bedolla González</p> <p>Subdirector de Recursos Financieros</p>	<p><b>Vo. Bo.</b></p> <p>Lic. Nelson Edwin Rodríguez Cisneros</p> <p>Director Administrativo</p>	<p><b>AUTORIZÓ</b></p> <p>Dr. Marco Antonio Jiménez López</p> <p>Director General</p>
			<p>Revisión: 1</p>



 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE <b>GUERRERO</b> 2015 - 2021</p>	 <p><b>GUERRERO</b> NOS NECESITA A TODOS</p> <p><b>Contraloría Interna</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b></p> <p>Noviembre 2017.</p>	
	<p>Lineamientos Generales que deberán observar en el Gasto Público el personal del Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega"</p>	<p><b>Página:</b></p> <p>8 de 31</p>	

Para el manejo del fondo de trabajo los responsables son el Director General y el Director Administrativo.

44. El Director Administrativo o responsables del fondo podrán disponer de recursos en efectivo con cargo al fondo de trabajo hasta por \$ 2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M. N.) para cubrir gastos que por su poca cuantía no sea posible liquidarlos mediante cheque o transferencia bancaria.
45. En caso de no existir los artículos solicitados al almacén por alguna área operativa, este pondrá el sello en la solicitud de compra de "**NO EXISTENCIA**" y las compras URGENTES de papelería, consumibles, artículos de limpieza, etc. Se harán del fondo de trabajo dando el mismo tratamiento correspondiente de entrada al almacén y posteriormente su requisición de salida.
46. En caso de existir URGENCIAS de adquirir algún medicamento, el comprobante deberá de contener todos los datos de la paciente y justificación de la compra.
47. En el fondo de trabajo no se aceptan gastos de combustibles ya que estos se pagan por cheque nominativo con la gasolinera que se tenga convenio.
48. Con los recursos del Fondo se podrá comprar: agua embotellada, café, azúcar, y demás insumos de naturaleza similar necesarios para el desarrollo de las funciones operativas de la dependencia.
49. Cuando las cargas de trabajo obliguen a extender la jornada de labores del personal de la dependencia, los comensales deberán firmar el comprobante de la comida o en una relación anexa además del jefe inmediato.
50. No se aceptarán factura de alimentos llevadas a cabo en sábados y/o domingos a menos que hubiese existido emergencia alguna la cual se comprobaría con evidencia fotográfica.

### Comprobación de Gastos realizados con los Recursos del Fondo de Trabajo.




Para presentar la comprobación del mes cuentan con cinco (5) días calendario del mes siguiente. En caso de no presentarse dentro del plazo, el reembolso se efectuará al mes siguiente.

La presentación de la comprobación de gastos ante la Subdirección de Recursos Financieros, para su revisión deberá presentarse con el formato de afectación presupuestal, para que una vez hechas las observaciones necesarias y resueltas pasen a elaborar su solicitud de pago, para recibir el reembolso del Fondo de Trabajo será ineludible la comprobación del gasto.

Con la finalidad de hacer más expedita la revisión de la comprobación de gastos, la Subdirección de Recursos Financieros, **CANCELARÁ** todo aquel documento que no reúna los requisitos

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ	Revisión: 1
<p>C.P. Miguel Ángel Flores Beltrán</p> <p>Contralor Interno</p>	<p>C.P. Iván Bedolla González</p> <p>Subdirector de Recursos Financieros</p>	<p>Lic. Nelson Edwin Rodríguez Cisneros</p> <p>Director Administrativo</p>	<p>Dr. Marco Antonio Jiménez López</p> <p>Director General</p>	



 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE <b>GUERRERO</b> 2015 - 2021</p>	 <p><b>GUERRERO</b> NOS NECESITA A TODOS <b>Contraloría Interna</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Noviembre 2017.</p>	
<p>Lineamientos Generales que deberán observar en el Gasto Público el personal del Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega"</p>		<p><b>Página:</b> 9 de 31</p>	

respectivos y únicamente informará al Área correspondiente la cantidad por la que debe hacerse la solicitud de pago.

La comprobación de gastos se realizará una vez que se ha ejercido el 70% del monto del Fondo de Trabajo, ello con la finalidad de que no se queden sin recursos durante el periodo de reembolso. **La comprobación de gastos únicamente comprenderá comprobantes correspondientes al mes en cuestión.**

### Requisitos de la Documentación comprobatoria.

Artículo 29-A.- Los comprobantes fiscales digitales a que se refiere el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación, deberán contener los siguientes requisitos:

I. La clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida y el régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes fiscales.

II. El número de folio y el sello digital del Servicio de Administración Tributaria, referidos en la fracción IV, incisos b) y c) del artículo 29 de este Código, así como el sello digital del contribuyente que lo expide.

III. El lugar y fecha de expedición.

IV. La clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.

V. La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.

VI. El valor unitario consignado en número.

VII. El importe total consignado en número o letra, conforme a lo siguiente:

a) Cuando la contraprestación se pague en una sola exhibición, en el momento en que se expida el comprobante fiscal digital por Internet correspondiente a la operación de que se trate, se señalará

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ	Revisión: 1
<p>C.P. Miguel Ángel Flores Beltrán Contralor Interno</p>	<p>C.P. Iván Bedolla González Subdirector de Recursos Financieros</p>	<p>Lic. Nelson Edwin Rodríguez Cisneros Director Administrativo</p>	<p>Dr. Marco Antonio Jiménez López Director General</p>	

 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE <b>GUERRERO</b> 2015 - 2021</p>	 <p><b>GUERRERO</b> NOS NECESITA A TODOS <b>Contraloría Interna</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Noviembre 2017.</p>	
<p>Lineamientos Generales que deberán observar en el Gasto Público el personal del Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega"</p>		<p><b>Página:</b> 10 de 31</p>	

expresamente dicha situación, además se indicará el importe total de la operación y, cuando así proceda, el monto de los impuestos trasladados desglosados con cada una de las tasas del impuesto correspondiente y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.

Tratándose de contribuyentes que presten servicios personales, cada pago que perciban por la prestación de servicios se considerará como una sola exhibición y no como una parcialidad.

b) Cuando la contraprestación no se pague en una sola exhibición se emitirá un comprobante fiscal digital por Internet por el valor total de la operación en el momento en que ésta se realice y se expedirá un comprobante fiscal digital por Internet por cada uno de los pagos que se reciban posteriormente, en los términos que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general, los cuales deberán señalar el folio del comprobante fiscal digital por Internet emitido por el total de la operación, señalando además, el valor total de la operación, y el monto de los impuestos retenidos, así como de los impuestos trasladados, desglosando cada una de las tasas del impuesto correspondiente, con las excepciones precisadas en el inciso anterior.

c) Señalar la forma en que se realizó el pago, ya sea en efectivo, transferencias electrónicas de fondos, cheques nominativos o tarjetas de débito, de crédito, de servicio o las denominadas monederos electrónicos que autorice el Servicio de Administración Tributaria.

VIII. Tratándose de mercancías de importación:

a) El número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano.

IX. Los contenidos en las disposiciones fiscales, que sean requeridos y dé a conocer el Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general.

Los comprobantes fiscales digitales por Internet que se generen para efectos de amparar la retención de contribuciones deberán contener los requisitos que determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

Las cantidades que estén amparadas en los comprobantes fiscales que no reúnan algún requisito de los establecidos en esta disposición o en el artículo 29 de este Código, según sea

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ	Revisión: 1
<p>C.P. Miguel Ángel Flores Beltrán</p> <p><b>Contralor Interno</b></p>	<p>C.P. Iván Bedolla González</p> <p><b>Subdirector de Recursos Financieros</b></p>	<p>Lic. Nelson Edwin Rodríguez Cisneros</p> <p><b>Director Administrativo</b></p>	<p>Dr. Marco Antonio Jiménez López</p> <p><b>Director General</b></p>	



 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE <b>GUERRERO</b> 2015 - 2021</p>	 <p><b>GUERRERO</b> NOS NECESITA A TODOS</p> <p><b>Contraloría Interna</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b></p> <p>Noviembre 2017.</p>	
	<p>Lineamientos Generales que deberán observar en el Gasto Público el personal del Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega"</p>	<p><b>Página:</b></p> <p>11 de 31</p>	

el caso, o cuando los datos contenidos en los mismos se plasmen en forma distinta a lo señalado por las disposiciones fiscales, no podrán deducirse o acreditarse fiscalmente.

Los comprobantes fiscales digitales por Internet sólo podrán cancelarse cuando la persona a favor de quien se expidan acepte su cancelación.

Ser expedidos a nombre de:

**Instituto Estatal de Cancerología Dr. Arturo Beltrán Ortega;**

**R. F. C. IEC-980612 FV2**

**Dirección: Avenida Ruiz Cortines Número 128-A,  
Colonia Alta Progreso; C. P. 39610,  
Acapulco de Juárez, Guerrero.**

**Correo electrónico: [direccion.general@generalcancerologiagro.gob.mx](mailto:direccion.general@generalcancerologiagro.gob.mx)**

**El documento oficial de identificación será la Credencial de Elector**, haciendo hincapié que, si la firma actual del interesado es diferente a la que aparece en la credencial, será indispensable que actualice la credencial ya que por ningún motivo se aceptará el comprobante del gasto.

Todo documento comprobatorio **debe contener la leyenda de "pagado"**, Además, deberán venir selladas y firmadas por el Titular del Organismo y el Director Administrativo o responsable del fondo, así como la leyenda en el comprobante de **la justificación del gasto.**

En los comprobantes de alimentos no se aceptará pago de bebidas alcohólicas.

En toda factura de tiendas de autoservicio deberá anexar el ticket de compra. En virtud de que dicho ticket es realizado en impresión térmica pedimos que obtengan copia del mismo.

El comprobante de pasajes locales no deberá ser mayor a \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M. N.) mensualmente por empleado.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ	Revisión: 1
<p>C.P. Miguel Ángel Flores Beltrán</p> <p><b>Contralor Interno</b></p>	<p>C.P. Iván Bedolla González</p> <p><b>Subdirector de Recursos Financieros</b></p>	<p>Lic. Nelson Edwin Rodríguez Cisneros</p> <p><b>Director Administrativo</b></p>	<p>Dr. Marco Antonio Jiménez López</p> <p><b>Director General</b></p>	

 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE <b>GUERRERO</b> 2015 - 2021</p>	 <p><b>GUERRERO</b> NOS NECESITA A TODOS</p> <p><b>Contraloría Interna</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b></p> <p>Noviembre 2017.</p>	
	<p>Lineamientos Generales que deberán observar en el Gasto Público el personal del Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega"</p>	<p><b>Página:</b></p> <p>12 de 31</p>	

No se aceptarán comprobantes que no traigan desglosado los productos adquiridos.

En toda compra de consumibles (cartuchos, tintas, cintas, etc.) el comprobante deberá traer anotado las características del equipo donde se instalarán y de ser posible la **evidencia fotográfica del equipo**.

Para el registro contable de todas aquellas facturas que contengan varios conceptos distintos ya no se aplicará el criterio de que el concepto de mayor cuantía es el que se registra, si no que ahora todos los conceptos se registrarán en una póliza de diario o de cheque, para llevar a cabo el control del gasto real.

Todo comprobante que haya sido emitido por impresoras térmicas, con la finalidad de evitar que se borren, pedimos se obtenga una copia.

En toda compra de combustibles deberá anexar la bitácora del vehículo respectivo.

El suministro de combustible en la ciudad de Acapulco será con vales de combustible. Por ningún motivo se autorizará la compra de combustible en esta ciudad. Toda factura que considere el consumo de varias notas deberá de venir adjuntas a ésta.

Todo cheque por concepto de "**gastos a comprobar**" deberá comprobarse dentro del mismo mes en que fue expedido, en caso de no hacerse se le descontará a la persona a quién se le entregó el cheque de su quincena.

**Por ningún motivo se aceptarán facturas que no traigan toda la información señalada con anterioridad.**

### Cierre del Ejercicio.

Para llevar a cabo el cierre del ejercicio anual, con la comprobación del mes de noviembre se cancelará el 50% del total del Fondo de Trabajo, el 50% restante se usará las dos primeras semanas del mes de diciembre ya que el último día hábil de la segunda semana de diciembre presentará la cancelación definitiva del Fondo de Trabajo.

Cuando la cancelación del Fondo requiera reintegrar efectivo deberá preguntar a la Subdirección de Recursos Financieros, el banco y cuenta donde depositar dicha cantidad. La ficha de depósito se

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ	Revisión: 1
<p>C.P. Miguel Ángel Flores Beltrán</p> <p><b>Contralor Interno</b></p>	<p>C.P. Iván Bedolla González</p> <p><b>Subdirector de Recursos Financieros</b></p>	<p>Lic. Nelson Edwin Rodríguez Cisneros</p> <p><b>Director Administrativo</b></p>	<p>Dr. Marco Antonio Jiménez López</p> <p><b>Director General</b></p>	



 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE <b>GUERRERO</b> 2015 - 2021</p>	 <p><b>GUERRERO</b> NOS NECESITA A TODOS <b>Contraloría Interna</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Noviembre 2017.</p>	
<p>Lineamientos Generales que deberán observar en el Gasto Público el personal del Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega"</p>		<p><b>Página:</b> 13 de 31</p>	

entregará a la Subdirección de Recursos Financieros en un plazo máximo de (2) días de haber efectuado el depósito.

Durante el mes de noviembre deberá presentar todas las facturas de prestadores de servicios y proveedores, correspondientes al mes de diciembre para su liquidación. La omisión de este punto será de entera responsabilidad del titular del Fondo de Trabajo.

### Consideraciones para el mejor aprovechamiento de los Recursos Materiales.

Promover el consumo responsable del agua entre los servidores públicos.

Usar eficaz y eficientemente los bienes y servicios para la realización de labores cotidianas considerando necesidades reales.

Exhortar al personal para hacer el máximo uso de la luz natural.

Implantación de un programa de encendido y apagado de: aires acondicionados, enfriadores de agua, equipos de cómputo y ventiladores.

Prohibición de uso de energía para la conexión de aparatos personales.

Consumo responsable de material de oficina.

### Acciones para el aprovechamiento de papel

Elaboración de **correspondencia interna** en hoja tamaño-media carta y rehúso

Rehúso de papel y sobre bolsa

Reciclado de papel y cartón

Impresión de documentos en modo de ahorro de tóner

Adquisición de productos de menor impacto ambiental

<p>ELABORÓ</p> <p>C.P. Miguel Ángel Flores Beltrán</p> <p>Contralor Interno</p>	<p>REVISÓ</p> <p>C.P. Iván Bedolla González</p> <p>Subdirector de Recursos Financieros</p>	<p>Vo. Bo.</p> <p>Lic. Nelson Edwin Rodríguez Cisneros</p> <p>Director Administrativo</p>	<p>AUTORIZÓ</p> <p>Dr. Marco Antonio Jiménez López</p> <p>Director General</p>	<p>Revisión: 1</p>
---------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	--------------------

 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE <b>GUERRERO</b> 2015 - 2021</p>	 <p><b>GUERRERO</b> NOS NECESITA A TODOS</p> <p><b>Contraloría Interna</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b></p> <p>Noviembre 2017.</p>	
	<p>Lineamientos Generales que deberán observar en el Gasto Público el personal del Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega"</p>	<p><b>Página:</b></p> <p>14 de 31</p>	

Fotocopiado de documentos en papel de rehúso  
Colocación de cestos en todas las áreas de los inmuebles para clasificar el papel reciclable.

## Viáticos y Pasajes.

### I. Fundamento y Objeto.


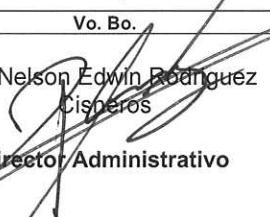
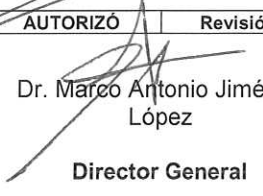
Que con fundamento en el artículo 15 del Decreto de Creación Número 172 del Instituto Estatal de cancerología, los presentes lineamientos tienen por objeto establecer y regularizar las disposiciones que se deberán observar en el gasto público para el otorgamiento y comprobación de los recursos que se destinan para los gastos efectuados por concepto de viáticos en sus comisiones oficiales desempeñadas.

### II. Ámbito de Aplicación.

Los presentes lineamientos son de observancia para todas las áreas adscritas al Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega"

### III. Marco Legal.

- Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero.
- Ley 248 de Trabajadores del Estado de Guerrero

<p><b>ELABORÓ</b></p> <p>C.P. Miguel Ángel Flores Beltrán</p> <p><b>Contralor Interno</b></p>	<p><b>REVISÓ</b></p> <p>C.P. Iván Bedolla González</p>  <p><b>Subdirector de Recursos Financieros</b></p>	<p><b>Vo. Bo.</b></p> <p>Lic. Nelson Edwin Rodríguez Cisneros</p>  <p><b>Director Administrativo</b></p>	<p><b>AUTORIZÓ</b></p> <p>Dr. Marco Antonio Jiménez López</p>  <p><b>Director General</b></p>	<p><b>Revisión: 1</b></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------



 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE <b>GUERRERO</b> 2015 - 2021</p>	 <p><b>GUERRERO</b> NOS NECESITA A TODOS</p> <p><b>Contraloría Interna</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b></p> <p>Noviembre 2017.</p>	
	<p>Lineamientos Generales que deberán observar en el Gasto Público el personal del Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega"</p>	<p><b>Página:</b></p> <p>15 de 31</p>	

- Lineamientos para el uso del fondo y disposición de viáticos y su comprobación, emitido por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado.

- Código Fiscal de la Federación.

#### IV. Definiciones.

Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- **Área de Adscripción:** Lugar donde se encuentra ubicado el Servidor Público.

- **Comisión:** Tarea o función oficial que se encomienda a un Servidor Público o que este desarrolle por razones de empleo, cargo o comisión, en lugares distintos a los de su centro de trabajo.

- **Comisionado:** Servidor Público que tiene una comisión asignada.

- **Comprobante:** Documento que sirve de prueba de un desembolso en efectivo, y que reúne requisitos fiscales y administrativos señalados en la normatividad vigente.

- **Comprobante para gastos por comisión sin comprobación fiscal:** Documento que se aplicara en los casos en que, por alguna razón justificada, no sea posible comprobar con documentación que reúna requisitos fiscales, como son las comunidades y rancherías. Dicho documento registra en forma pormenorizada por cada día, las erogaciones en forma desagregada de acuerdo al concepto del gasto.

- **Subdirector de Recursos Financieros:** Servidor Público designado por el Director General para tramitar los viáticos y realizar las comprobaciones de los mismos.

- **Área de Adscripción:** Departamento a la que pertenece el Servidor Público.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ	Revisión: 1
<p>C.P. Miguel Ángel Flores Beltrán</p> <p><b>Contralor Interno</b></p>	<p>C.P. Iván Bedolla González</p> <p><b>Subdirector de Recursos Financieros</b></p>	<p>Lic. Nelson Edwin Rodríguez Cisneros</p> <p><b>Director Administrativo</b></p>	<p>Dr. Marco Antonio Jiménez López</p> <p><b>Director General</b></p>	

 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE <b>GUERRERO</b> 2015 - 2021</p>	 <p><b>GUERRERO</b> NOS NECESITA A TODOS <b>Contraloría Interna</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Noviembre 2017.</p>	
<p>Lineamientos Generales que deberán observar en el Gasto Público el personal del Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega"</p>		<p><b>Página:</b> 16 de 31</p>	

- **Informe de Comisión:** Resumen en el cual el Servidor Público comisionado señalara las actividades realizadas, los resultados obtenidos, así como la evaluación de la comisión realizada, constituyéndose en parte de la comprobación documental, de que se efectuó en los términos y tiempos establecidos.

- **Lineamientos:** Lineamientos internos para la asignación de comisiones, viáticos y pasajes nacionales.

- **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.

- **Pasajes Locales:** Asignaciones que se otorgan al personal en activo, por concepto de transportación derivada del traslado de su lugar de adscripción a otro diferente de la zona conurbada, son parte proporcional de la tarifa de viáticos.

**Pasajes Nacionales y/o Foráneos.** Dentro de este rubro se considera todos aquellos viajes de una población a otra, usando transporte colectivo.

- **Tarifa:** Son los montos máximos por concepto según la zona en que se realice la comisión y en nivel del comisionado.


- **Viáticos:** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que los Servidores Públicos requieran efectuar.

#### V. Sujetos de los Lineamientos:

Son sujetos de los presentes lineamientos los Servidores Públicos Adscritos a la Dependencia, que, en el ejercicio de sus funciones, sean comisionados a un lugar distinto al de su adscripción.

<p>ELABORÓ</p> <p>C.P. Miguel Ángel Flores Beltrán</p> <p>Contralor Interno</p>	<p>REVISÓ</p> <p>C.P. Iván Bedolla González</p> <p>Subdirector de Recursos Financieros</p>	<p>Vo. Bo.</p> <p>Lic. Nelson Edwin Rodríguez Cisneros</p> <p>Director Administrativo</p>	<p>AUTORIZÓ</p> <p>Dr. Marco Antonio Jiménez López</p> <p>Director General</p>
<p>Revisión: 1</p>			



 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE <b>GUERRERO</b> 2015 - 2021</p>	 <p><b>GUERRERO</b> NOS NECESITA A TODOS</p> <p><b>Contraloría Interna</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b></p> <p>Noviembre 2017.</p>	
	<p>Lineamientos Generales que deberán observar en el Gasto Público el personal del Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega"</p>	<p><b>Página:</b></p> <p>17 de 31</p>	

## VI. Responsabilidades

Son responsables de las irregularidades en que incurran por no observar o contravenir los presentes lineamientos: el Titular del Órgano de Control, el Director Administrativo, los Titulares de la diferentes Áreas y el responsable asignado por este, para llevar a cabo la gestión de viáticos y pasajes.

Es responsabilidad del Director Administrativo, que todo el personal de la Entidad conozca los presentes Lineamientos, así como determinar su procedimiento de Gestión Interno.

Los comisionados son responsables de conocer y de cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos, debiendo observar, en todo momento, los principios de austeridad y racionalidad en el ejercicio de los recursos que le fueron otorgados.


## VII. Autorización.

1. La autorización para el desempeño de las comisiones que sean estrictamente necesarias para cumplir funciones conferidas y/o para contribuir al logro de los objetivos institucionales y/o estratégicos, programas y proyectos aprobados a la entidad.

2. El titular de la entidad es el facultado para autorizar las comisiones, dentro del territorio del Estado de Guerrero o fuera de él, a solicitud de los titulares de Área, respecto de sus Subordinados Jerárquicos, y constituye la justificación para la asignación de viáticos y pasajes, en su ausencia le corresponderá al Director Administrativo autorizar dichas comisiones, de conformidad al procedimiento interno.

3. Se deberán llenar los formatos instaurados para tal efecto: (**desglose de gastos (Anexo 1)**, **recibo de viáticos (Anexo 2)**, **cálculo de combustible y/o pasajes (Anexo 3)** según sea el caso),

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ	Revisión: 1
<p>C.P. Miguel Ángel Flores Beltrán</p> <p>Contralor Interno</p>	<p>C.P. Iván Bedolla González</p> <p>Subdirector de Recursos Financieros</p>	<p>Lic. Nelson Edwín Rodríguez Cisneros</p> <p>Director Administrativo</p>	<p>Dr. Marco Antonio Jiménez López</p> <p>Director General</p>	

 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE <b>GUERRERO</b> 2015 - 2021</p>	 <p><b>GUERRERO</b> NOS NECESITA A TODOS <b>Contraloría Interna</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Noviembre 2017.</p>	
<p>Lineamientos Generales que deberán observar en el Gasto Público el personal del Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega"</p>		<p><b>Página:</b> 18 de 31</p>	

así como anexar antecedentes para la comisión( **oficio de solicitud a la dependencia** y/o en su caso **instrucción del C. Director Gral. y/o los diversos Titulares de las Áreas**), programación de actividades a desarrollar, así como **oficio de comisión** de la(s) persona(s) que asistirá(n) de preferencia con tres(3) días de anticipación presentarlo al área de contabilidad del Director Administrativo para su revisión y autorización de los antes mencionados.

4. La Subdirección de Recursos Financieros deberá realizar el trámite respectivo, y estar en comunicación con la Dirección Administrativa para las observaciones que se requieran.
5. Todos los formatos citados deberán presentarse debidamente firmados por el C. Comisionado y el C. Director y/o Encargado del Área a que corresponda.
6. Entregar fotocopia de sus oficios de comisión en la recepción del Departamento de Recursos Humanos para el trámite de justificación de inasistencias ante la Dirección General de Administración.
7. Cuando por algún imprevisto se efectuó la comisión y el comisionado solvente sus gastos, al momento de solicitar el reembolso ante la Dirección Administrativa, se le pagaran únicamente si presenta sus comprobantes fiscales, así como la presentación de los formatos de comisión.
8. El monto de los viáticos será revisado y autorizado únicamente por el Director General, Director Administrativo y/o el Contralor Interno, quienes serán corresponsable del cálculo correcto de los mismos y de acuerdo con la tarifa autorizada, así también, deberá ser revisado y validado por el Área de Contabilidad, antes de ser firmado por el Titular de cada Área.
9. Por ningún motivo se cubrirán viáticos de ningún tipo cuando el lugar de la comisión se encuentre dentro de un radio de 50 kilómetros.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ	Revisión: 1
<p>C.P. Miguel Ángel Flores Beltrán</p> <p><b>Contralor Interno</b></p>	<p>C.P. Iván Bedolla González</p>  <p><b>Subdirector de Recursos Financieros</b></p>	<p>Lic. Nelson Edwin Rodríguez Cisneros</p>  <p><b>Director Administrativo</b></p>	<p>Dr. Marco Antonio Jiménez López</p>  <p><b>Director General</b></p>	



 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE <b>GUERRERO</b> 2015 - 2021</p>	 <p><b>GUERRERO</b> NOS NECESITA A TODOS</p> <p><b>Contraloría Interna</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b></p> <p>Noviembre 2017.</p>	
	<p>Lineamientos Generales que deberán observar en el Gasto Público el personal del Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega"</p>	<p><b>Página:</b></p> <p>19 de 31</p>	

10. En caso de requerir combustible, debido a que se utilizará vehículo oficial, se deberá anexar el cálculo de combustible de acuerdo con la tabla de kilometrajes establecida y el rendimiento establecido para cada tipo de vehículo oficial.

11. Los gastos de transportación del lugar de adscripción al lugar de la comisión y viceversa serán considerados por separado pues no entran dentro de la tarifa de viáticos.

12. En caso de que los kilómetros recorridos sean más de los planeados, para hacerlos válidos, deberán estar debidamente justificados y autorizados por su Director General y validados por el Área de Contabilidad, previo cotejo con la bitácora de vehículos.

13. El Área de Recursos Materiales deberá levantar un resguardo del vehículo oficial asignado, mediante el formato de resguardo del vehículo.

### VIII. Generales

14. El servidor público que acuda a una comisión, lo hará con base a sus funciones, responsabilidades, programas o proyectos de trabajo a su cargo.

15. El personal comisionado tendrá derecho al otorgamiento de viáticos y pasajes nacionales, para el cumplimiento de una comisión oficial, los cuales se podrán otorgar de manera anticipada, siempre y cuando la solicitud se haga con 3 días hábiles de antelación a la Dirección Administrativa.

16. En ningún caso se autorizarán viáticos cuando el trámite respectivo no se realiza en tiempo y forma, y se pretenda hacer la solicitud de un viático, de un momento a otro a menos que sea autorizado por el Director General.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ	Revisión: 1
<p>C.P. Miguel Ángel Flores Beltrán</p> <p><b>Contralor Interno</b></p>	<p>C.P. Iván Bedolla González</p> <p><b>Subdirector de Recursos Financieros</b></p>	<p>Lic. Nelson Edwin Rodríguez Cisneros</p> <p><b>Director Administrativo</b></p>	<p>Dr. Marco Antonio Jiménez López</p> <p><b>Director General</b></p>	

 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE <b>GUERRERO</b> 2015 - 2021</p>	 <p><b>GUERRERO</b> NOS NECESITA A TODOS <b>Contraloría Interna</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Noviembre 2017.</p>	
<p>Lineamientos Generales que deberán observar en el Gasto Público el personal del Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega"</p>		<p><b>Página:</b> 20 de 31</p>	

17. Para efectos del otorgamiento de viáticos y pasajes para la realización de comisiones se deberá computar la duración de cada comisión considerando la fecha de traslado del Servidor Público desde el lugar de origen, hasta la fecha en que se tenga su regreso; tomando en cuenta el periodo de la comisión del Servidor Público, debiendo verificar los días efectivos de comisión reportados, ya que el ejercicio de los pasajes debe ser correlativo con lo de los viáticos.

18. La aplicación de los recursos por concepto de viáticos y pasajes, deberán sujetarse a los criterios y políticas en materia de austeridad, racionalidad y transparencia en el ejercicio del gasto de la entidad, para el ejercicio fiscal correspondiente.

19. El número de servidores públicos que sean enviados a una misma comisión deberá reducirse al mínimo indispensable.

20. No se autorizarán comisiones para desempeñar servicios de alguna Organización, Institución, Partido político o Empresa Privada diferente al Instituto.

## IX. Restricciones

21. Queda prohibido a los Titulares de las Áreas, autorizar el pago de viáticos y pasajes para sufragar gastos de terceras personas o de actividad ajena al servicio oficial.

22. Cumplir comisiones para dependencias o entidades diferentes a la de su adscripción, salvo en casos específicos que por concurrencia de programas el representante de una dependencia o entidad pueda apoyar a otra.

23. Cubrir con los recursos asignados a las partidas correspondientes de viáticos y pasajes complementos a las remuneraciones del personal de la entidad.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ	Revisión: 1
<p>C.P. Miguel Ángel Flores Beltrán Contralor Interno</p>	<p>C.P. Iván Bedolla González Subdirector de Recursos Financieros</p>	<p>Lic. Nelson Edwin Rodríguez Cisneros Director Administrativo</p>	<p>Dr. Marco Antonio Jiménez López Director General</p>	



 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE <b>GUERRERO</b> 2015 - 2021</p>	 <p><b>GUERRERO</b> NOS NECESITA A TODOS</p> <p><b>Contraloría Interna</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b></p> <p>Noviembre 2017.</p>	
	<p>Lineamientos Generales que deberán observar en el Gasto Público el personal del Instituto Estatal de Cancerología “Dr. Arturo Beltrán Ortega”</p>	<p><b>Página:</b></p> <p>21 de 31</p>	

24. Asignar comisión alguna al personal que se encuentre disfrutando de algún periodo vacacional.

### X. Otorgamiento de Viáticos

25. El personal comisionado tendrá derecho al otorgamiento de viáticos nacionales, para el cumplimiento de una comisión oficial, de conformidad a la tarifa vigente autorizada por el Órgano de Gobierno, y que se encuentra dentro de los presentes lineamientos.

26. La asignación de viáticos se deberá dar por los días estrictamente necesarios y lugar(es) para que el personal desempeñe la comisión conferida, apegándose a la tarifa correspondiente.


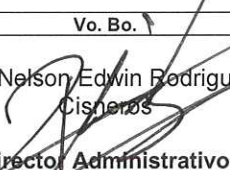
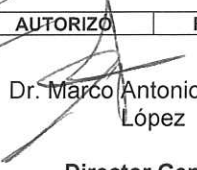
27. La Subdirección de Recursos Financieros será responsable de otorgar y realizar los trámites para su oportuno pago.

28. El otorgamiento de viáticos es de manera individual, por los días y tiempo que dure la comisión.

29. En el caso de los viáticos sin pernocta, se aplicará la tarifa autorizada a viáticos nacionales, misma que comprende los conceptos de alimentación y transporte local, de acuerdo con el horario de su comisión.

30. En el caso, de que el último día de la comisión no se pernocte, porque se efectuó el traslado a su lugar de adscripción o por término de la misma, se otorgara solo el importe de alimentos que corresponde.

### XI. De la comprobación:

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ	Revisión: 1
<p>C.P. Miguel Ángel Flores Beltrán</p> <p><b>Contralor Interno</b></p>	<p>C.P. Iván Bedolla González</p>  <p><b>Subdirector de Recursos Financieros</b></p>	<p>Lic. Nelson Edwin Rodríguez Cisneros</p>  <p><b>Director Administrativo</b></p>	<p>Dr. Marco Antonio Jiménez López</p>  <p><b>Director General</b></p>	

 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE <b>GUERRERO</b> 2015 - 2021</p>	 <p><b>GUERRERO</b> NOS NECESITA A TODOS</p> <p><b>Contraloría Interna</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b></p> <p>Noviembre 2017.</p>	
	<p>Lineamientos Generales que deberán observar en el Gasto Público el personal del Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega"</p>	<p><b>Página:</b></p> <p>22 de 31</p>	

**31.** La comprobación por concepto de viáticos deberá ser con documentación comprobatoria que reúna los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación y las demás disposiciones aplicables.

**32.** La entrega de los documentos originales de la comprobación de gastos, se efectuará ante el área de Contabilidad para su respectiva revisión y validación, en un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores a la conclusión de la comisión, de lo contrario no se deberá autorizar una nueva comisión.

**33.** El área responsable de recibir la comprobación, la deberá recibir completa por parte del comisionado a través de un desglose pormenorizado de los gastos efectuados, en la que justifique los viáticos asignados; en caso contrario, el Servidor Público que fue comisionado autoriza a la Dirección Administrativa a ejecutar el descuento en la nómina quincenal, de la cantidad correspondiente, en los quince días posteriores de la fecha de vencido el plazo.

**34.** Cuando el importe total de los registros de gastos relacionados en el desglose pormenorizado de estos sea superior al monto de los viáticos otorgados, el responsable de la comprobación de los recursos la aceptara, sin que por esto deba cubrir al servidor público que fue comisionado una tarifa superior a la autorizada.

**35. Anexar el formato de la cédula de comisión (anexo 4)** debidamente firmada y de preferencia con el sello de la, Dependencia, Organismo, etc., al que asistió.

**36.** Toda la comprobación deberá ser rubricada por el Servidor Público comisionado y el área responsable de recibir la comprobación deberá verificar que la fecha de expedición de los

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ	Revisión: 1
<p>C.P. Miguel Ángel Flores Beltrán</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Contralor Interno</p>	<p>C.P. Iván Bedolla González</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Subdirector de Recursos Financieros</p>	<p>Lic. Nelson Edwim Rodríguez Cisneros</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Director Administrativo</p>	<p>Dr. Marco Antonio Jiménez López</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Director General</p>	



 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE <b>GUERRERO</b> 2015 - 2021</p>	 <p><b>GUERRERO</b> NOS NECESITA A TODOS</p> <p><b>Contraloría Interna</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Noviembre 2017.</p>	
	<p>Lineamientos Generales que deberán observar en el Gasto Público el personal del Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega"</p>	<p><b>Página:</b> 23 de 31</p>	

comprobantes sea congruente con las fechas del periodo de comisión y que no presenten tachaduras o enmendaduras.

**37.** En el caso de viáticos devengados, deberá realizar su trámite ante el área responsable de recibir la comprobación en un término máximo de 2 días hábiles posteriores a la conclusión de la comisión, comprobando los gastos respectivos y entregando su informe de comisión respectivo.

**38.** En el caso de comprobantes por los conceptos de combustible y casetas deberán contener los datos del vehículo utilizado para la comisión (tipo, marca, color, modelo, placas).

**39.** En el caso de que el comisionado extravié la comprobación respectiva, deberá obtener del prestador del servicio, la reposición o duplicado del comprobante en que el representante legal o la persona facultada para expedir copias certificadas de la empresa, haga constar que es copia del documento original que obra en sus archivos, en caso contrario el comisionado deberá rembolsar los recursos correspondientes en los plazos en que dichas erogaciones debieron ser comprobadas.

**40.** En el caso de que por necesidades de la propia comisión sea indispensable modificar el itinerario originalmente solicitado, y esto represente que el servidor tenga necesidad de erogar alguna cantidad por este concepto, podrá tramitar el reembolso, y en su caso la ampliación de viáticos, 2 días hábiles a más tardar del regreso de la comisión, presentado la comprobación de los gastos erogados.

**41.** Por ningún motivo se aceptará la comprobación respectiva cuando el comisionado, rubrique en la fecha y lo haga con la intención de desvirtuar su periodo de comisión, así también, deberá presentar su comprobación de los lugares donde sea indispensable presentar comprobación, sin

<p><b>ELABORÓ</b></p> <p>C.P. Miguel Ángel Flores Beltrán</p> <p><b>Contralor Interno</b></p>	<p><b>REVISÓ</b></p> <p>C.P. Iván Bedolla González</p> <p><b>Subdirector de Recursos Financieros</b></p>	<p><b>Vo. Bo.</b></p> <p>Lic. Nelson Edwin Rodríguez Cisneros</p> <p><b>Director Administrativo</b></p>	<p><b>AUTORIZÓ</b></p> <p>Dr. Marco Antonio Jiménez López</p> <p><b>Director General</b></p>	<p>Revisión: 1</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------

 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE <b>GUERRERO</b> 2015 - 2021</p>	 <p><b>GUERRERO</b> NOS NECESITA A TODOS</p> <p><b>Contraloría Interna</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Noviembre 2017.</p>	
<p>Lineamientos Generales que deberán observar en el Gasto Público el personal del Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega"</p>		<p><b>Página:</b> 24 de 31</p>	

argumento de que no se hospedó o consumió sus alimentos dentro del municipio o lugar donde se viático.

**42.** Al concluir la comisión el comisionado regresará el vehículo a su lugar de adscripción a más tardar el día siguiente a las 11 de la mañana, y deberá entregarlo en las condiciones físicas y mecánicas que le fue proporcionado.

## XII. Reintegros

**43.** El Servidor Público comisionado, reintegrará dentro de los 2 días hábiles siguientes al término de la comisión los importes no erogados, o por aquellos comprobantes que no cumplan con los requisitos fiscales y/o administrativos, mediante la entrega del efectivo y a su vez el responsable de la revisión de la comprobación le entregará su recibo de reintegro oficial.

**44.** En el caso de que la comisión se suspenda o posponga por causas de fuerza mayor o de trabajo y los viáticos correspondientes ya hayan sido pagados, el comisionado deberá reintegrar de inmediato el monto recibido, así también en caso de que por algún imprevisto tenga que trasladarse uno, dos o más días después de su periodo de comisión tendrá que hacer el reintegro correspondiente de los días que no devengó.

## XIII. Sanciones

El titular del Órgano de Control Interno, El Director Administrativo y los Titulares de Área de cada una de las adscripciones de la Entidad, así como quienes tienen el carácter de comisionados, son responsables de las irregularidades en que incurran por contravenir a los presentes lineamientos internos, haciéndose acreedores a las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ	Revisión: 1
<p>C.P. Miguel Ángel Flores Beltrán</p> <p><b>Contralor Interno</b></p>	<p>C.P. Iván Bedolla González</p> <p><b>Subdirector de Recursos Financieros</b></p>	<p>Lic. Nelson Edwin Rodríguez Cisneros</p> <p><b>Director Administrativo</b></p>	<p>Dr. Marco Antonio Jiménez López</p> <p><b>Director General</b></p>	





GOBIERNO DEL ESTADO DE  
**GUERRERO**  
2015 - 2021



**GUERRERO**  
NOS NECESITA A TODOS

**Contraloría Interna**

Lineamientos Generales que deberán observar en el Gasto Público el personal del Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega"

**Fecha de Emisión:**

Noviembre 2017.

**Página:**

25 de 31



Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero y sin perjuicio de aplicar las disposiciones del Código Penal correspondiente.

**TARIFA DE VIATICOS AUTORIZADA UNICA EJERCICIO 2017, CON PERNOCTA**

Nivel del Servidor Publico	Hospedaje	Alimentación	Transporte Local	Total
Director General	\$1,300.00	\$600.00	\$300.00	\$2,200.00
Directores de Área	\$900.00	\$500.00	\$220.00	\$1,620.00
Subdirecciones	\$800.00	\$500.00	\$220.00	\$1,520.00
Jefe de Departamento	\$700.00	\$450.00	\$180.00	\$1,330.00
Resto del Personal	\$600.00	\$450.00	\$180.00	\$1,230.00

**SIN PERNOCTA**

Nivel del Servidor Publico	Alimentación	Transporte Local	Total
Director General	\$400.00	\$350.00	\$750.00
Directores de Área	\$300.00	\$300.00	\$600.00
Subdirecciones	\$250.00	\$250.00	\$500.00
Jefe de Departamento	\$220.00	\$200.00	\$420.00
Resto del Personal	\$190.00	\$150.00	\$340.00

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ	Revisión: 1
C.P. Miguel Ángel Flores Beltrán Contralor Interno	C.P. Iván Bedolla González Subdirector de Recursos Financieros	Lic. Nelson, Edwin Rodríguez Cisneros Director Administrativo	Dr. Marco Antonio Jiménez López Director General	

CONTRALORIA INTERNA



GOBIERNO DEL ESTADO DE  
**GUERRERO**  
2015 - 2021



**GUERRERO**  
NOS NECESITA A TODOS

**Contraloría Interna**

**Fecha de Emisión:**

Noviembre 2017.

**Página:**

26 de 31



Lineamientos Generales que deberán observar en el Gasto Público el personal del Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega"

**MUNICIPIOS DONDE ES INDISPENSABLE PRESENTAR COMPROBACION FISCAL**

ACAPULCO  
ALTAMIRANO  
ARCELIA  
ATOYAC DE ALVAREZ  
AYUTLA DE LOS LIBRES  
CHILPANCINGO  
IGUALA  
IXTAPA, ZIHUATANEJO  
OMETEPEC  
MARQUELIA  
PETATLAN  
SAN MARCOS  
TAXCO DE ALARCON  
TIERRA COLORADA  
TLAPA DE COMONFORT  
TEOLOAPAN  
TECPAN DE GALEANA  
HUITZUCO  
BENITO JUAREZ  
CUAJINICUILAPA  
CRUZ GRANDE

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ	Revisión: 1
<p>C.P. Miguel Ángel Flores Beltrán</p> <p><b>Contralor Interno</b></p>	<p>C.P. Iván Bedolla González</p> <p><b>Subdirector de Recursos Financieros</b></p>	<p>Lic. Nelson Edwin Rodríguez Cisneros</p> <p><b>Director Administrativo</b></p>	<p>Dr. Marco Antonio Jiménez López</p> <p><b>Director General</b></p>	





GOBIERNO DEL ESTADO DE  
**GUERRERO**  
2015 - 2021



**GUERRERO**  
NOS NECESITA A TODOS

**Contraloría Interna**

Lineamientos Generales que deberán observar en el Gasto Público el personal del Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega"

**Fecha de Emisión:**

Noviembre 2017.

**Página:**

27 de 31



**Anexo 1**

**FORMATO OFICIAL PARA COMISIONES DE PERSONAL**

**Área:** \_\_\_\_\_

**Lugar:** \_\_\_\_\_

**Objeto:** \_\_\_\_\_

Periodo	Inicio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Medio de transporte: _____
	Término	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Nombre(s)	Categoría	Importe
C. _____	_____	\$-----
_____	_____	_____
<b>Total:</b>		\$-----

Desglose de gastos:	
Viáticos:	\$-----
Casetas:	_____
Combustible:	_____
Pasajes:	_____
Hospedaje:	_____
<b>Total:</b>	\$-----

Acapulco, Gro, a -----del 20\_\_.

RECIBE

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ	Revisión: 1
C.P. Miguel Ángel Flores Beltrán Contralor Interno	C.P. Iván Bedolla González Subdirector de Recursos Financieros	Lic. Nelson Edwin Rodríguez Cisneros Director Administrativo	Dr. Marco Antonio Jiménez López Director General	



GOBIERNO DEL ESTADO DE  
**GUERRERO**  
2015 - 2021



**GUERRERO**  
NOS NECESITA A TODOS

**Contraloría Interna**

Lineamientos Generales que deberán observar en el Gasto Público el personal del Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega"

**Fecha de Emisión:**

Noviembre 2017.

**Página:**

28 de 31



**Anexo 2**

*Recibo de Viáticos*

**Bueno por: \$**

**Recibí** del Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega" del Estado de Guerrero la cantidad de: -----

\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ 00/100 M.N. )

Por concepto de viáticos devengados en comisión oficial a:

Durante el período del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ del 20\_\_.

De cuota diaria X \_\_\_\_\_ días =

\_\_\_\_\_ =

\_\_\_\_\_ **Total: \$**

Acapulco, Gro., a \_\_\_\_\_ del 20\_\_.

**RECIBE:**

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ	Revisión: 1
C.P. Miguel Ángel Flores Beltrán <i>[Signature]</i> Contralor Interno	C.P. Iván Bedolla González <i>[Signature]</i> Subdirector de Recursos Financieros	Lic. Nelson Edwin Rodríguez Cisneros <i>[Signature]</i> Director Administrativo	Dr. Marco Antonio Jiménez López <i>[Signature]</i> Director General	





GOBIERNO DEL ESTADO DE  
**GUERRERO**  
2015 - 2021



**GUERRERO**  
NOS NECESITA A TODOS

**Contraloría Interna**

Lineamientos Generales que deberán observar en el Gasto Público el personal del Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega"

**Fecha de Emisión:**

Noviembre 2017.

**Página:**

29 de 31



**Anexo 3**

**BITÁCORA DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE**

TIPO DE VEHICULO:							
MARCA:				MODELO:			
PLACAS:				CAPACIDAD DEL TANQUE:			
RESPONSABLE:							
DEPENDENCIA:							
FECHA	FOLIO DEL VALE	IMPORTE	LITROS/TIPO	KM INICIAL	KM FINAL	DIF.	NIVEL DE COMBUSTIBLE

ELABORA	Vo. Bo.
---------	---------

**CALCULO DE COMBUSTIBLE**

**CROQUIS DE RECORRIDO**

RECORRIDO	KM
MUNICIPIO A MUNICIPIO	
<b>TOTAL KM</b>	

**CALCULO**

TOTAL, KILOMETROS/RENDIMIENTO DEL VEHICULO X PRECIO POR LITRO= IMPORTE SOLICITADO

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ	Revisión: 1
C.P. Miguel Ángel Flores Beltrán <b>Contralor Interno</b>	C.P. Iván Bedolla González <b>Subdirector de Recursos Financieros</b>	Lic. Nelson Edwin Rodríguez Cisneros <b>Director Administrativo</b>	Dr. Marco Antonio Jiménez López <b>Director General</b>	



GOBIERNO DEL ESTADO DE  
**GUERRERO**  
2015 - 2021



**GUERRERO**  
NOS NECESITA A TODOS

**Contraloría Interna**

Lineamientos Generales que deberán observar en el Gasto Público el personal del Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega"

**Fecha de Emisión:**

Noviembre 2017.

**Página:**

31 de 31



**ATENTAMENTE**

**IX. Transitorios**

Los casos no previstos en los presentes lineamientos serán resueltos por el Titular del Organismo, la Dirección Administrativa y la Contraloría Interna.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ	Revisión: 1
<p>C.P. Miguel Ángel Flores Beltrán</p> <p><b>Contralor Interno</b></p>	<p>C.P. Iván Bedolla González</p> <p><b>Subdirector de Recursos Financieros</b></p>	<p>Lic. Nelson Edwin Rodríguez Cisneros</p> <p><b>Director Administrativo</b></p>	<p>Dr. Marco Antonio Jiménez López</p> <p><b>Director General</b></p>	