



**GOBIERNO DE JALISCO**  
Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las  
Áreas Colindantes.



*[Large handwritten signature]*

**MANUAL PARA EL MANEJO, EJERCICIO, Y CONTROL DE  
LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS  
Y TRASLADO DEL PERSONAL DEL FIDEICOMISO PARA LA  
PROTECCIÓN DE EL ESTERO DE EL SALADO Y  
DESARROLLO DE LAS ÁREAS COLINDANTES.**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**PUERTO VALLARTA, JAL, DICIEMBRE 2006**





**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS  
PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y  
TRASLADOS DEL PERSONAL.**  
Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las  
Áreas Colindantes





# MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.

Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes



## ÍNDICE

<b>FUNDAMENTACIÓN</b>	7
<b>TÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES</b>	
<b>CAPITULO I.- DEL OBJETIVO DEL MANUAL</b>	9
<b>CAPITULO II.- DE LA AUTORIZACIÓN AUXILIAR</b>	10
<b>TÍTULO SEGUNDO DE LA APLICACIÓN DEL MANUAL</b>	
<b>CAPITULO I.- DE LAS FACULTADES DE LOS TITULARES DE FIDEES</b>	13
<b>CAPITULO II.- DE LOS PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DE PERSONAL</b>	13
<b>CAPITULO III.- DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL TRÁMITE DE RECURSOS PARA PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADO DE PERSONAL</b>	14
<b>CAPITULO IV.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL PAGO DE LOS PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DE PERSONAL</b>	15
<b>CAPITULO V.- REQUISITOS FUNDAMENTALES PARA LA AUTORIZACIÓN DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DE PERSONAL</b>	17
<b>CAPITULO VI.- REQUISITO ESPECÍFICO PARA QUE FIDEES REALICE EL REEMBOLSO DE GASTOS POR PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DE PERSONAL</b>	18
<b>CAPITULO VII.- PARA EL PAGO DE LOS GASTOS CUANDO SE UTILICE TRANSPORTACIÓN AEREA O TERRESTRE</b>	18
<b>TÍTULO TERCERO.- DE LOS PAGOS DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DE PERSONAL Y SU COMPROBACIÓN</b>	



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.**



Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes

**CAPITULO I.- DE LOS PAGOS DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DE PERSONAL** 21

**CAPITULO II.- TRÁMITE PARA EL PAGO DE LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN** 21

**CAPITULO III.- TRÁMITE PARA EL PAGO DE LOS GASTOS DE TRASLADO DE PERSONAL** 21

**CAPITULO IV.- TRÁMITE PARA EL PAGO DE LOS GASTOS DE HOSPEDAJE** 22

**CAPITULO V.- DE LA COMPROBACIÓN DE LOS PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADO DE PERSONAL** 23

**CAPÍTULO ÚNICO.- ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO, DEL COMITÉ TÉCNICO DE FIDEES, DEL ENCARGO DEL DESPACHO DEL FIDEES Y/O DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE FIDEES** 24

**TRANSITORIOS** 24

**FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEES** 27

**ANEXOS**

**ANEXO 1-FORMATO DE RECIBO DE VIÁTICOS** 29

**ANEXO 2 INSTRUCTIVO Y CONSIDERACIONES SOBRE EL LLENADO DEL RECIBO DE VIÁTICOS Y OFICIO DE COMISION** 31

**ANEXO 3 TABULADOR DE VIÁTICOS POR NIVELES JERÁRQUICOS PARA COMISIONES OFICIALES EN EL EXTRANJERO** 35

**ANEXO 4 CIUDADES DE LA REPÚBLICA MEXICANA, QUE SE DIVIDEN EN DOS ZONAS, QUE SON: VIDA CARA Y MEDIA.** 37

**ANEXO 5 TABULADOR DE VIÁTICOS POR NIVELES JERÁRQUICOS PARA COMISIONES OFICIALES EN LA REPÚBLICA MEXICANA** 39

**ANEXO 6 CIUDADES Y POBLACIONES DEL ESTADO DE JALISCO, QUE SE DIVIDEN EN DOS ZONAS, QUE SON: VIDA CARA Y MEDIA.** 41



# MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.



Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Areas Colindantes

ANEXO 7 TABULADOR DE VIÁTICOS POR NIVELES JERÁRQUICOS PARA COMISIONES OFICIALES EN EL INTERIOR DEL ESTADO 44

ANEXO 8 TABULADOR PARA EL PAGO DE LA GASOLINA 47

ANEXO 9 DISTANCIAS POR CARRETERA 49



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS  
PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y  
TRASLADOS DEL PERSONAL.**

---

Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las  
Áreas Colindantes





## MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.



Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes

### FUNDAMENTACIÓN.

Contrato de Fideicomiso de Administración, Inversión, Garantía y Traslato de Dominio, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco, bajo los Decretos 17,107 de fecha 10 de Enero y 17,201 de fecha 12 de Febrero, ambos del año de 1998, mismos que fueron protocolizados y elevados a escritura pública número 1,645, de fecha 1° de Septiembre del 2000, otorgada ante la fé del Licenciado Alejandro Moreno Pérez, Notario Público número 22, de la Municipalidad de Zapopan, Jalisco, que contiene la protocolización y elevación del Contrato de Fideicomiso de Administración, Inversión, Garantía y Traslato de Dominio, la cual se encuentra debidamente registrada bajo el documento número 14, folios del 228 al 247 del Libro 1,272, de la Sección Primera de la Oficina Doce, del Registro Público de la Propiedad de Guadalajara, Jalisco, y en sesión celebrada el día 6 de Octubre del 2000, por acuerdo del Comité Técnico del FIDEUR, se resolvió aprobar la constitución de un Fideicomiso secundario, creándose así el "Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes", mismo que se protocolizó mediante escritura pública número 19,469 ante la Licenciada SILVIA BLANCA SILVA BARRAGÁN, Suplente Adscrita y Asociada de la Notaría Pública número 7, en la Ciudad de Tlaquepaque, Jalisco., respecto de las siguientes cláusulas:

**Cláusula Octava.- Facultades y Obligaciones del Comité Técnico del Fideicomiso.-** El Comité Técnico del Fideicomiso tendrá las siguientes facultades y obligaciones.

3.- Establecer las Reglas de Operación del Fideicomiso, así como los reglamentos, disposiciones, sistemas, procedimientos y en general los documentos que sean necesarios para el logro de los fines del Fideicomiso, dando conocimiento de los mismos a La Fiduciaria para efectos de su aplicación.

4.- Designar y establecer las facultades y obligaciones del Encargo del Despacho del Fideicomiso.

8.- Establecer las políticas generales para el mejor cumplimiento de los fines del Fideicomiso, y en su caso proponer las reformas y adiciones que se considere conveniente hacer a este Fideicomiso

Acuerdo 4 del Acta 29ª en Reunión Ordinaria del Comité Técnico realizada el 1° de Diciembre del 2003 aprobaron otorgar, las facultades y obligaciones al Encargo del Despacho, entre las que se encuentran:

I.- Someter a la consideración y aprobación del Comité Técnico:



## MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.



Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes

1. Las Reglas de Operación del Fideicomiso, así como los reglamentos, disposiciones, sistemas, procedimientos y en general los documentos que sean necesarios para el logro de los fines del Fideicomiso.

VII.- Ejecutar los acuerdos que adopte el Comité Técnico.





## MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.



Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las  
Áreas Colindantes

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I DEL OBJETIVO DEL MANUAL

1. El presente Manual tiene como objetivo el regular las facultades del Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes (FIDEES), en lo relativo al ejercicio y control del gasto por los conceptos de Pasaje, Viáticos y Traslado de Personal, del FIDEES, fijando las bases, lineamientos, requisitos a observar y cubrir, en la obtención de la documentación comprobatoria por dichos conceptos.

Los gastos erogados por el personal de FIDEES, por concepto de Pasajes, Viáticos y Traslado de Personal son regulados, normados y asignados de conformidad a lo señalado en el presente Manual y observando en todo caso lo previsto en el Clasificador por Objeto del Gasto Vigente.

2. Para los fines de este Manual se entiende por:

**FIDEES:** El Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes.

**COMITÉ TÉCNICO:** Comité Técnico del Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes.

**PRESUPUESTO:** El presupuesto de Egresos del Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes y la plantilla de personal anexa para el período que se encuentre vigente, al momento de ejercer el gasto.

**PARTIDA PRESUPUESTAL 3702 DE VIÁTICOS Y PARTIDA PRESUPUESTAL 3701 DE PASAJES:** Es la codificación terminal que mediante los cuatro últimos dígitos de la clave presupuestal, identifica de manera concreta el concepto del que se trata y se define en el Clasificador por Objeto del Gasto.

**CLASIFICADOR:** Clasificador por Objeto del Gasto.

**MANUAL:** Al Manual de Pasajes, Viáticos y Traslado de Personal del Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes.

3. Cuando el personal del FIDEES realicen comisiones fuera del lugar de su adscripción, el Titular del Área Administrativa de FIDEES les otorgará los recursos económicos necesarios para el desempeño de sus actividades, dichos servidores públicos estarán obligados a comprobar los gastos de Pasajes, Viáticos y demás gastos contemplados en el presente dispositivo, anexando invariablemente la



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.**



**Fidelcomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes**

documentación, debidamente requerida en los términos de este Manual, y cuyas erogaciones se efectúen con cargo al Fondo Revolvente; además de que obligadamente dicha documentación debe ser autorizada con la firma autógrafa del Titular de FIDEES, El Director de Área y por el Director del área Administrativa de FIDEES quien delegue por escrito esta facultad.

En el caso de prestadores de servicio profesionales y personales contratados por concepto de asesorías, capacitación, estudios y/o similares, se pagarán los conceptos objeto de este Manual, siempre y cuando así se precise en el contrato celebrado con FIDEES y los importes erogados no excedan los tabuladores correspondientes de acuerdo a la equivalencia de las funciones realizadas, considerándose dichas erogaciones como honorarios, documentando el gasto con el comprobante expedido por el prestador de servicio, contando para tal efecto, con la debida autorización del Titular de FIDEES o por el Encargo del Despacho a quien se delegue por escrito esta facultad.

**CAPÍTULO II  
DE LA DOCUMENTACIÓN AUXILIAR**

4. A efecto de unificar criterios y simplificar los trámites de la asignación y comprobación de los Pasajes y Viáticos, se utilizará el formato de recibo de Viáticos y reporte de gastos, que se anexa al presente Manual.

Las personas que mediante contrato presenten servicios a FIDEES, comprobarán los gastos con la presentación del recibo o factura de honorarios correspondiente en el cual se especifique la comisión efectuada y el periodo de su realización, siempre y cuando en las cláusulas del contrato celebrado se establezca la obligación de FIDEES de efectuar los pagos por los conceptos objeto del presente Manual.

En lo que respecta al traslado de personal se debe documentar invariablemente el escrito oficial del concepto a utilizar, el cual deberá especificar de conformidad a lo dispuesto en el clasificador vigente, mencionando en el cuerpo de dicho documento la persona o personas a trasladar, medio de transporte y fechas en las que tendrá verificativo el evento o suceso que da origen a la utilización de esta partida, y en su caso la comprobación necesaria para justificar las erogaciones realizadas por este concepto, observando en todo momento que los importes por concepto de viáticos no excedan los tabuladores aplicables de acuerdo a la equivalencia con los niveles jerárquicos del Gobierno del Estado.

5. El Comité Técnico de FIDEES, está facultado para que expida y actualice, conforme a las necesidades y situación socioeconómica particular de los lugares de comisión, los siguientes tabuladores:

- a) De Viáticos para el interior del Estado;
- b) De Viáticos para la República Mexicana;



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.**



**Fidelcomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes**

- c) De Viáticos para el Extranjero;
- d) De Zonificación de las Ciudades y Poblaciones de la República Mexicana y del Estado, considerando el costo de vida cara y media;
- e) Del pago de Gasolina; y
- f) De distancias por carretera, desde Guadalajara a las diferentes poblaciones del interior del Estado.

*[Handwritten signatures and scribbles]*



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS  
PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y  
TRASLADOS DEL PERSONAL.**



Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las  
Áreas Colindantes



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS  
PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y  
TRASLADOS DEL PERSONAL.**

Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las  
Áreas Colindantes



**TÍTULO SEGUNDO  
DE LA APLICACIÓN DEL MANUAL**

**CAPÍTULO I  
DE LAS FACULTADES DEL TITULAR DEL FIDEES**

6. Para la exacta observancia de este Manual, son facultades de los Titulares del FIDEES (Encargo del Despacho y Director Administrativo) del FIDEES:

- a) Aplicar mensualmente los techos financieros autorizados en el Presupuesto de Egresos vigente para FIDEES, en materia de gastos por Pasajes, Viáticos y Traslado de Personal.
- b) Verificar, la correcta aplicación y ejercicio de los recursos financieros destinados para las erogaciones materia de esta disposición;
- c) Efectuar de acuerdo a las políticas de pagos, los depósitos de importes de los reembolsos de documentos tramitados por el personal de FIDEES, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el presente Manual y siempre y cuando cuente FIDEES con disponibilidad presupuestal las partidas que afectan estos gastos;
- d) Resolver o aclarar cualquier discrepancia que se presentara en cuanto a la aplicación e interpretación del presente Manual; y
- e) Las demás que se deriven de las disposiciones legales aplicables en la materia.

**CAPÍTULO II  
DE LOS PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DE PERSONAL**

7. Se entiende por **PASAJES**, al medio de transporte terrestre, marítimo o aéreo que utilice el personal del FIDEES en el cumplimiento de comisiones oficiales fuera de su lugar de adscripción, en los términos señalados en este Manual.

Las erogaciones se sujetarán al texto descrito en el Clasificador vigente.

8. Se entiende por **VIÁTICOS**, a los gastos de hospedaje y alimentación que realice el personal del FIDEES, en el cumplimiento de comisiones oficiales fuera de su lugar de adscripción, las que se clasifican de la siguiente manera: Al interior del Estado, para la República Mexicana y al Extranjero.

Las erogaciones por este concepto se sujetarán al texto descrito en el Clasificador vigente.

9. Se entiende por **TRASLADO DE PERSONAL**, a los gastos de alimentación, hospedaje, combustibles y demás señaladas en el Clasificador, que realicen las



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.**



Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las **Áreas Colindantes**

personas que no se consideran como servidores públicos en el cumplimiento de comisiones fuera de su lugar de adscripción, las que se clasifican de la siguiente manera: al Interior del Estado, para la República Mexicana y al Extranjero.

Dicho gasto se sujetará al texto descrito en el Clasificador vigente.

**CAPÍTULO III  
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL TRÁMITE DE RECURSOS PARA PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADO DE PERSONAL**

10. A este respecto, el Director Administrativo del FIDEES, otorgará los recursos que requiera el personal que sea comisionado para realizar actividades fuera de su área de adscripción, para tales efectos, será requisito indispensable que se presente la siguiente documentación:

- a) Oficio de comisión debidamente firmado por el Encargo del Despacho o el Director del Área Natural Protegida según la adscripción del personal del FIDEES comisionado, cuya facultad deberá ser delegada por escrito por el Encargo del Despacho de FIDEES.
- b) El oficio deberá contener: número, fecha de elaboración, nombre de la persona comisionada, descripción específica de la comisión, lugar, periodo de la comisión y medio de transporte a utilizar.
- c) Cuando sean comisionados dos o más personas a un mismo lugar y en la misma fecha, los Viáticos se pagarán con la tarifa del personal de mayor jerarquía.
- d) La Dirección Administrativa otorgará anticipadamente el 100% del monto de los Viáticos, Pasajes o Combustibles, según sea el medio de transporte autorizado al personal del FIDEES comisionado, tomando como referencia el lugar, los días de comisión y medio de transporte a utilizar, calculándose éste, de conformidad con los importes señalados en los tabuladores y la clasificación de las ciudades o localidades anexas al presente manual; expidiendo en cada caso el recibo por el importe otorgado.
- e) Los recursos otorgados se realizarán con cargo al Fondo Revolvente para gastos urgentes que tiene asignado el FIDEES.
- f) En caso de que la persona comisionada preste servicios al FIDEES mediante contrato y se establezca en el mismo la obligación de cubrir los gastos objeto de este Manual, será requisito indispensable que se elabore oficio de comisión y se apliquen indistintamente los conceptos de los incisos anteriores, observando que se apliquen los tabuladores que de acuerdo a los servicios prestados sean equivalentes a los niveles jerárquicos establecidos en los anexos del presente Manual.



## MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.



Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes

- g) En el caso de traslado de personal, se observará lo establecido en el clasificador vigente, debiendo documentar para el respectivo pago escrito oficial del concepto a utilizar, la persona o personas a trasladar, medio de transporte y fechas en la que tendrá verificativo el evento o suceso que de origen a la utilización de esta partida, observando en todo momento que los importes no excedan los tabuladores aplicables a los niveles jerárquicos que por equivalencia correspondan y se documente la autorización correspondiente por parte de los funcionarios mencionados en el inciso a).

### CAPÍTULO IV

#### REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL PAGO DE LOS PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DE PERSONAL

11. La integración de los pagos de los gastos de Pasajes y Viáticos, a que se sujetarán el personal adscritos al FIDEES, que realicen comisiones oficiales en el Interior del Estado, República Mexicana y en el Extranjero, estará compuesta por tres aspectos, que son: alimentación, hospedaje y transportación, los cuales se apegarán a los siguientes lineamientos específicos:

- a) Cuando se confiera a el personal del FIDEES una comisión oficial, en todos los casos con excepción del Titular de FIDEES (Encargado del Despacho ó Director General), se deberá recabar el oficio de comisión de conformidad con lo dispuesto en el punto 10 inciso a) de este Manual, debiendo contener invariablemente: número y fecha del oficio, el nombre de la persona, lugar, descripción específica de la comisión, período de la comisión y medio de transporte a utilizar. Para las comisiones de los Directores, del Area Natural Protegida y Administrativo, los oficios deberán ser firmados por el Encargado del Despacho del FIDEES o por su Director General.

- b) En las comisiones oficiales asignadas al personal del FIDEES, cuya estancia sea mayor a un periodo de 30 días continuos, los importes de Viáticos serán liquidados de conformidad con los tabuladores de costo de vida media, ver anexo 3 y 4<sup>o</sup>.

En comisiones mayores a 8 días, se cubrirán gastos de lavandería y servicio telefónico, siempre y cuando se presenten las facturas que sustenten los gastos respectivos. Por lo que se refiere al servicio telefónico, únicamente se autorizarán los gastos por llamadas oficiales realizadas en el desempeño de las actividades objeto de la comisión.

- c) Para obtener el importe de los recursos económicos y poder dar cumplimiento al desempeño de la comisión, además de observar los requisitos señalados en el punto 10, se elaborará el recibo de viáticos correspondiente, en base a los tabuladores anexos a este Manual, para lo



## MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.



Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes

cual se establece la forma única de recibo, con la finalidad de unificar criterios "ver anexo 1", e implementación de lo siguiente:

1. En el llenado del apartado de los "Datos Generales" del recibo, se deberá observar el instructivo del "anexo no. 1" del Manual.
2. En el apartado del recibo indicado como "Gastos de Pasaje, Viáticos y demás", se harán las anotaciones de acuerdo al instructivo del "anexo no. 1" del Manual, aplicando los tabuladores respectivos conforme a la hora de salida para el cumplimiento de la comisión, computando diariamente al final, los importes devengados y demás gastos efectuados según proceda, sumando de igual manera los importes al término de la misma y utilizando las formas que sean necesarias, con apego a los días comisionados, para las comisiones en el Interior del Estado, en la República Mexicana, así como para las comisiones al extranjero "ver anexos 2, 3 y 4".

En el renglón destinado a "Gastos de Transportación", de igual forma que el punto anterior, se harán las anotaciones de acuerdo al instructivo mencionado y aplicando además el tabulador, para el pago de gasolina señalado en el "anexo no. 5", computando el importe de los kilómetros recorridos, ya sea cuando se utilice vehículo oficial o particular; en el caso de que el personal del FIDEES utilice su propio vehículo, se deberá justificar plenamente su uso, quedando bajo su responsabilidad la reparación de cualquier desperfecto mecánico que sufra el automotor durante la comisión, debiendo en su caso autorizar este medio de transporte su jefe inmediato, con visto bueno del Director Administrativo, y se le pagará exclusivamente el costo del combustible; los peajes se cubrirán siempre y cuando se presenten los comprobantes respectivos.

4. Cuando en el cumplimiento de la comisión, se señale como medio de transporte público aéreo o terrestre, se cubrirá el importe de los boletos del pasaje del transporte que se haya autorizado, debiendo presentar los boletos correspondientes.
5. Los gastos de alimentación no son sujetos de comprobación, por lo tanto, es requisito primordial que estos se describan detalladamente en el recibo único de Viáticos.
6. En el caso de que FIDEES tenga la obligación por contrato celebrado con prestadores de servicios, de cubrir los gastos objeto del presente Manual, se deberá contar con oficio de comisión de conformidad con lo dispuesto en el punto 10 inciso a) de este Manual y con el recibo o factura que especifique claramente el periodo y lugar de la comisión efectuada.





## MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.

Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes

7. Los gastos que se generen por concepto de Traslado de Personal, deberán contar con escrito oficial del concepto a utilizar, la persona o personas a trasladar, medio de transporte y fechas en las que tendrá verificativo el evento o suceso que de origen a la utilización de esta partida y deberán en su caso obtenerse y presentarse para su pago las facturas y/o comprobantes de los gastos que se generen y que están contemplados en el Clasificador vigente.

12. En caso excepcional y cuando la comisión de trabajo lo requiera, el Encargo del Despacho del FIDEES ó sus Directores, con la comprobación de los gastos realizados, podrán exceder los montos estipulados en los tabuladores de Viáticos anexos al presente Manual.

### CAPÍTULO V

#### REQUISITOS FUNDAMENTALES PARA LA COMPROBACIÓN DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADO DE PERSONAL

13. Para la comprobación de los gastos de Pasajes, Viáticos y Traslado de Personal sea cual fuere el lugar de comisión, el personal del FIDEES, deberán presentar ante el Director Administrativo, la siguiente documentación: Copia del oficio de comisión; el original del recibo de Viáticos debidamente requisitado y firmado; las facturas y comprobantes originales de los gastos realizados por concepto de lavandería, servicio telefónico, hospedaje y demás gastos realizados en el traslado de personas, boletos de pasajes y peajes según proceda.

Cuando por alguna razón justificada no sea posible comprobar el importe por concepto de hospedaje, por parte del personal del FIDEES comisionado, como es el caso de la estadía en comunidades rurales o municipios en las que no exista infraestructura de servicios de esta índole que permita la comprobación fiscal, el Director del Área de adscripción del Personal del FIDEES comisionado, deberá aclarar y aprobar este hecho, contando con la autorización del Encargo del Despacho del FIDEES.

En el caso de prestadores de servicio, se deberá contar con oficio de Comisión y el recibo o factura que especifique claramente el periodo y lugar de la comisión efectuada, debiendo contar estos documentos con la evidencia de autorización por parte de los funcionarios que se mencionan en el punto 10 inciso a) de este Manual.

Los gastos que se generen por concepto de Traslado de Personal, deberán contar con escrito oficial del concepto a utilizar, la persona o personas a trasladar, medio de transporte y fechas en las que tendrá verificativo el evento o suceso que de origen a la utilización de esta partida y deberán en su caso obtenerse y presentarse para su pago las facturas y/o comprobantes de los gastos que se generen y que están contemplados en el Clasificador vigente, debiendo contar con la evidencia de



*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.**



**Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes**

autorización por parte de los funcionarios que se mencionan el punto 10 inciso a) de este Manual.

14. La comprobación de los Pasajes y Viáticos del Encargo del Despacho del FIDEES, se realizará mediante la prestación de formato de Viáticos debidamente requisitado, adjuntando los comprobantes originales de los gastos señalados en el punto 11, excluyéndose la copia del Oficio de Comisión.

15. Las poblaciones del interior del Estado, se clasifican en dos categorías; "ver anexo no. 4", en las cuales se considera, el costo en zona de vida cara y media, a excepción de Puerto Vallarta, el Tuito (Cabo Corrientes), Tomatlán, Barra de Navidad, Cihuatlán, San Sebastián del Oeste y Melaque, a las cuales exclusivamente se aplicará el tabulador de viáticos para el interior de la República Mexicana. En zona de vida cara se clasifica la primera de las ciudades mencionadas, el resto se consideran en zona de vida media, "ver anexo no. 3".

16. El Director Administrativo del FIDEES, deberán exigir en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores al término de cada comisión, la comprobación y/o reintegro de los importes otorgados a el personal del FIDEES, no debiendo dar trámite a aquella comprobación que no cumpla en tiempo y forma con los requisitos y disposiciones contenidas en el presente Manual. Inclusive deberán de abstenerse de proporcionar nuevamente recursos para estos conceptos de gastos a el personal del FIDEES que no comprueben y/o reintegren oportunamente los suministrados con anterioridad.

Lo dispuesto en el párrafo anterior deberá aplicarse en el caso de prestadores de servicios y lo que en su momento corresponda por los conceptos establecidos en el Clasificador vigente a la partida Traslado de Personal.

17. El Director Administrativo de FIDEES, no deberá pagar Viáticos a el personal del FIDEES, en cuya comprobación no incluyan los comprobantes y/o justificación del medio de transporte utilizado en la comisión realizada.

**CAPÍTULO VI  
REQUISITO ESPECÍFICO PARA QUE FIDEES REALICE EL REEMBOLSO DE GASTOS POR PASAJE, VIÁTICOS Y TRASLADO DE PERSONAL**

18. Con la finalidad de que FIDEES mantenga una liquidez financiera adecuada de sus Fondos Revolventes, es importante que integre con toda oportunidad los reembolsos de gastos por Pasajes, Viáticos y Traslado de Personal, tramitándolos a los 10 días siguiente como máximo con toda la documentación comprobatoria, que debe reunir los requisitos señalados en el presente Manual, a efecto de evitar su devolución o rechazo.

**CAPÍTULO VII  
PARA EL PAGO DE LOS GASTOS CUANDO SE UTILICE TRANSPORTACIÓN AÉREA O TERRESTRE**



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.**

**Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes**

19. El personal del FIDEES, utilizará el medio de transporte indicado en el oficio de comisión respectivo, cuya comprobación se efectuará de la siguiente manera:

1. Cuando se utilice el servicio de transporte terrestre, se comprobará con los boletos del pasaje respectivo.
2. Cuando se utilice el servicio de transporte aéreo, se comprobará con el boleto utilizado, el cual deberá estar a nombre del personal del FIDEES comisionado.

20. Queda facultado exclusivamente el Encargo del Despacho del FIDEES o su Director General, para que autorice el medio de transporte aéreo a el personal del FIDEES comisionado.

En aquellos casos, en que se asignen comisiones oficiales a servidores públicos al extranjero, invariablemente el Encargo del Despacho del FIDEES será el facultado para aprobarlas, debiendo contar previamente con la autorización del Comité Técnico de FIDEES.

21. Cuando el personal del FIDEES utilicen vehículo oficial o particular, se pagará la cantidad señalada por kilómetro recorrido "ver anexo no. 5", con base a las distancias que existan de acuerdo a la relación adjunta, entre las poblaciones del interior del Estado y la Ciudad de Guadalajara "ver anexo no. 6", en el entendido, de que se deberán de señalar las características del vehículo oficial o particular que se utilice, como son: marca, tipo, modelo, número de placas y cilindraje. Cuando un personal del FIDEES se comisione conjuntamente con personal de otra dependencia o entidad pública deberá llenar en el recibo de Viáticos el apartado correspondiente a gastos de transportación, así como la justificación del motivo del por qué no se cobra combustible. El pago se efectuará siempre y cuando las distancias recorridas correspondan a los lugares consignados en el oficio de comisión. En lo que respecta a brechas, terracerías o caminos adyacentes al lugar de la comisión, que sea necesario recorrer para el cumplimiento de lo encomendando, su pago se efectuará, bajo la estricta responsabilidad de los funcionarios que se mencionan en el punto 10 inciso a) de este Manual.

22. En lo referente a futuros incrementos en el precio del combustible, éste se compensará en la fecha que se autorice y el pago se efectuará por kilómetro recorrido, de acuerdo al cilindraje del vehículo autorizado "ver anexo no. 5".

Así mismo el Director Administrativo de FIDEES que suministran vales de gasolina a el personal del FIDEES para la ejecución de comisiones oficiales, deberán descontar en el recibo de Viáticos, la cantidad otorgada equivalente por Kilómetro recorrido "ver anexo no. 6".



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS  
PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y  
TRASLADOS DEL PERSONAL.**



Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las  
Áreas Colindantes

*[Handwritten signatures and scribbles]*



# MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.



Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes

## TÍTULO TERCERO DE LOS PAGOS DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADO DE PERSONAL Y SU COMPROBACIÓN

### CAPÍTULO I DE LOS PAGOS DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADO DE PERSONAL

23. El Director Administrativo de FIDEES efectuará los pagos de Pasajes, Viáticos y Traslado de Personal a el personal del FIDEES comisionados, mediante los recursos del Fondo Revolvente asignado, apegándose a los importes autorizados en los tabuladores respectivos "ver anexo del 2 al 6" y de acuerdo a los techos financieros asignados en las partidas correspondientes de sus presupuestos autorizados.

### CAPÍTULO II TRÁMITE PARA EL PAGO DE LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN

24. Para el pago de los gastos de alimentación, estos se calcularán conforme a lo que estipulan los tabuladores correspondientes "ver anexos 3 y 4", ya sea costo en zona de vida cara o media.

El pago de la alimentación, se sujetará al siguiente procedimiento:

1. Si la salida es antes de las 9:00 horas, se pagará desayuno.
2. Si la salida es entre las 9:00 y las 17:00 horas, se pagará la comida.
3. Si la salida es después de las 17:00 horas, se pagará la cena.

Para el regreso se aplicaran los procedimientos anteriormente descritos, a criterio del Director del Área, en donde este adscrito el personal del FIDEES comisionado y con autorización del Encargo del Despacho del FIDEES correspondiente, se pagará la cena en los casos que proceda.

Los horarios descritos en este punto, se establecen con el propósito de transparentar y-eficientar el uso de los recursos asignados a los conceptos objeto del presente Manual, quedando bajo la estricta responsabilidad del Encargo del Despacho del FIDEES o el Director de Área, el autorizar los recursos por concepto de alimentos en horarios diferentes a los señalados, debiendo justificar plenamente este hecho.

### CAPÍTULO III TRÁMITE PARA EL PAGO DE LOS GASTOS DE TRASLADO DE PERSONAL

25. Para el pago de los gastos de Traslado de Personal, estos se calcularán conforme a lo que estipulan los tabuladores correspondientes "ver anexos 3 y 4", ya



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.**



**Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes**

sea costo en zona de vida cara o media. Los gastos adicionales que se realicen, se sujetarán a lo señalado en la descripción literal del Clasificador vigente.

**CAPÍTULO IV  
TRÁMITE PARA EL PAGO DE LOS GASTOS DE HOSPEDAJE**

26. Para el pago de estos gastos, se liquidarán sin exceder lo establecido en los tabuladores correspondientes "ver anexos 3 y 4", los cuales se dividen en dos categorías: hospedaje en zona de vida cara y zona de vida media.

Los gastos generados por este concepto deberán ser comprobados mediante la presentación del recibo o factura expedida por el establecimiento en el cual el personal del FIDEES pernoctó, y en el caso que el importe comprobado sea menor que el importe otorgado de conformidad con el tabulador correspondiente, la diferencia deberá ser reintegrada al Director Administrativo de FIDEES.

El pago de los gastos de hospedaje, será únicamente para la estancia por noche, bajo las siguientes consideraciones:

1. Para aquellas comisiones que se lleven a cabo en poblaciones del interior del Estado que concluyan en el mismo día, y cuya distancia tabulada sea menor de 150 kilómetros, no se pagará hospedaje.

En el caso de que lo dispuesto en el párrafo anterior no sea observado, el Director del Área de adscripción del personal del FIDEES comisionado, deberá hacer constar el motivo que dio origen de este hecho, contando con la autorización del Encargo del Despacho del FIDEES o su Director General.

2. Cuando por razones de las actividades encomendadas de la propia comisión, el personal del FIDEES y demás personal requieran permanecer en las poblaciones después del horario normal de trabajo, y/o el servicio de transporte se suspenda antes de la culminación de ésta, se les pagará hospedaje, siempre y cuando no se les haya proporcionado vehículo oficial o utilicen el vehículo de su propiedad para el cumplimiento de la misma.

A este respecto, el Director de Área de adscripción del personal del FIDEES comisionado, deberá hacer constar este hecho, contando con la autorización del Encargo del Despacho del Fideos su Director General.

3. Por otra parte, no se pagará hospedaje, en aquellas comisiones destinadas a las poblaciones comprendidas dentro de la distancia indicada de 150 kilómetros, los días sábados y domingos, así como los días festivos, salvo que el oficio de comisión así lo especifique y se cuente con la autorización del Director de Área correspondiente con el visto bueno del Encargo del Despacho del FIDEES.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*



## MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.



### Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes

4. En aquellas comisiones que duren varios días y que se lleven a cabo en poblaciones que se encuentren comprendidas dentro de una distancia tabulada menor de 50 kilómetros y que cuente con servicio de transporte adecuado no se pagará hospedaje, debiendo el comisionado ir y volver durante el tiempo que dure la comisión, por lo que en caso contrario, el Director de Área de adscripción del personal del FIDEES comisionado, deberá hacer constar el motivo que dio origen de este hecho, contando con la autorización del Encargo del Despacho del FIDEES.
5. Para el pago de los gastos de Pasajes y Viáticos al personal del FIDEES comisionados al extranjero, se estará sujeto a la observancia del contenido del punto 21, y se cubrirán de conformidad con los montos y características establecidas en el tabulador de Viáticos correspondiente "ver anexo no. "2"
6. Para efectos de cubrir gastos de Pasajes y Viáticos, a aquel personal del FIDEES que prestan sus servicios en el interior del Estado y que sean comisionados, a lugares distintos al de su adscripción, se deberán apegar a lo estipulado en el presente manual.

### CAPÍTULO V DE LA COMPROBACIÓN DE LOS PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADO DE PERSONAL

27. Una vez concluida la comisión, el personal del FIDEES integrará la comprobación de los gastos efectuados de la siguiente manera:

1. Recibo de Viáticos;
2. Facturas originales que amparen los gastos de lavandería, servicio telefónico y demás gastos, según proceda;
3. Copia del oficio de comisión;
4. Boletos de transportación utilizado, según proceda;
5. Comprobantes de peajes, según proceda;
6. Comprobantes de hospedaje, según proceda;
7. Según proceda, presentar comprobante de pago de taxis y/o oficio de papel membretado de FIDEES;
8. En el caso de prestadores de servicios, se deberá presentar Oficio de Comisión y el recibo o factura original que especifique claramente el periodo y lugar de la Comisión efectuada, debiendo contar estos documentos con la evidencia de autorización por parte de los funcionarios que se mencionan en el punto 10 inciso a) de este Manual.



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.**



**Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes**

9. En su caso, facturas originales y/o comprobantes de los gastos efectuados inherentes a Traslados de Personal, anexando para este efecto el escrito oficial debidamente autorizado que contenga la información correspondiente del concepto utilizado, la persona o personas trasladadas, medio de transporte y fechas en las que tuvo verificativo el evento o suceso que dio origen a la utilización de esta partida.

Invariablemente de los comprobantes de gastos exhibidos deben reunir los requisitos que señalan las disposiciones fiscales vigentes.

En el caso de viajes al extranjero en los que se requiera la comprobación de los conceptos objeto del presente Manual, se tomará en cuenta el tipo de cambio vigente a la fecha de la entrega de los recursos y la de la comprobación a efectos de ajustar, reintegrar o recuperar los importes convertidos a moneda nacional.

Cuando el personal del FIDEES por necesidad del servicio tenga que utilizar taxis para trasladarse internamente en el lugar de la comisión y no obtenga comprobantes de los pagos, se le cubrirán los gastos, siempre y cuando presente en papel membreteado de FIDEES, los recorridos efectuados y su justificación, en cuyo caso, estos gastos deberán ser autorizados por el Director del Área de adscripción del personal del FIDEES comisionado y con visto bueno del Encargo del Despacho del FIDEES.

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*

**CAPÍTULO ÚNICO  
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO, DEL COMITÉ TÉCNICO DE FIDEES, DEL ENCARGO DEL DESPACHO DEL FIDEES Y/O DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL FIDEES**

28. La contraloría del Estado, en la esfera de su respectiva competencia, podrá efectuar revisiones sobre el ejercicio del gasto público que afectan las erogaciones que se realizan con cargo a las partidas presupuestales reguladas por las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, con el propósito de verificar que FIDEES, se apegue a la correcta observancia, aplicación y comprobación del gasto objeto de la presente reglamentación, así como señalar la inobservancia de estas disposiciones, y aplicar las sanciones que establece la Ley de Responsabilidades de el personal del FIDEES del Estado de Jalisco.

*[Firma manuscrita]*

29. El Comité Técnico de FIDEES, el Encargo del Despacho del FIDEES y el Director Administrativo del FIDEES, se reservan la facultad de autorizar y tramitar documentación comprobatoria de gastos que no satisfagan los lineamientos y disposiciones contenidas en el presente Manual.

**TRANSITORIOS**

- PRIMERO.-** El presente Manual entrará en vigor a partir del día siguiente de su autorización mediante acuerdo en reunión del Comité Técnico.





**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.**



**Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes**

**SEGUNDO.-** Para todo lo no previsto en el presente Manual, se estará a lo dispuesto por Decreto emitido por los C.C. Secretario de Finanzas, Administración y Contralor del Estado de Jalisco, de fecha 16 de Junio del 2002, que contienen el Manual para el Manejo, Ejercicio y Control de las Partidas Presupuestales de Pasajes, Viáticos y Traslado de Personal del Gobierno del Estado de Jalisco.

*[Handwritten signatures and scribbles]*



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS  
PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y  
TRASLADOS DEL PERSONAL.**



Fidicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las  
Áreas Colindantes

*[Handwritten signatures and scribbles]*





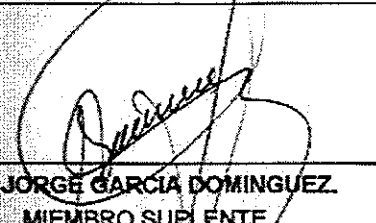

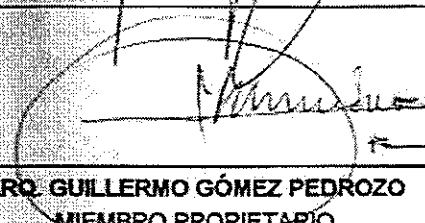
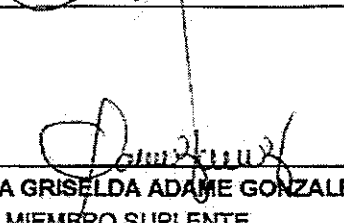

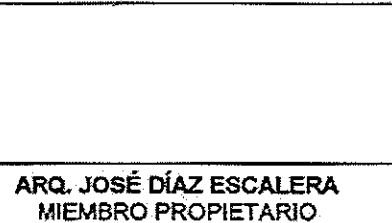
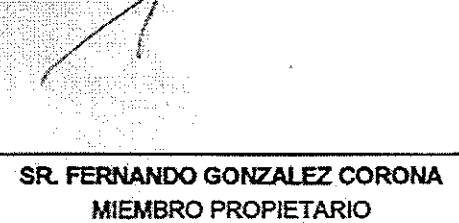


**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.**



**Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes**

**FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO**

 <b>ARQ. GABRIEL CASILLAS MORENO</b> <b>PRESIDENTE DEL C. T. DEL FIDEES</b>	 <b>ARQ. CARLOS MANZANO ZEPEDA</b> <b>MIEMBRO PROPIETARIO</b>
 <b>LIC. JORGE GARCIA DOMINGUEZ</b> <b>MIEMBRO SUPLENTE</b>	 <b>L.C.P. MARIA DE JESUS RIVERA DIAZ</b> <b>MIEMBRO PROPIETARIO</b>
 <b>ARQ. GUILLERMO GÓMEZ PEDROZO</b> <b>MIEMBRO PROPIETARIO</b>	 <b>BIOL. IRMA GRISELDA ADAME GONZALEZ</b> <b>MIEMBRO SUPLENTE</b>
 <b>SR. JOSE LUDWIG ESTRADA VIRGEN</b> <b>MIEMBRO SUPLENTE</b>	 <b>ARQ. JOSÉ DÍAZ ESCALERA</b> <b>MIEMBRO PROPIETARIO</b>
 <b>SR. FERNANDO GONZALEZ CORONA</b> <b>MIEMBRO PROPIETARIO</b>	



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS  
PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y  
TRASLADOS DEL PERSONAL.**



Fidcomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las  
Áreas Colindantes

*Fidcomiso*

*[Handwritten signatures]*



# MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.



Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes

## ANEXOS

### ANEXO 1 FORMATO DE RECIBO DE VIÁTICOS.

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
FIDEICOMISO PARA LA PROTECCIÓN DE EL ESTERO DE EL SALADO Y DESARROLLO DE LAS ÁREAS COLINDANTES

RECIBO DE CAJA  
FONDO DE VIÁTICOS

FOLIO

BUENO POR: [ ]

RECIBI DEL FIDEICOMISO PARA LA PROTECCIÓN DE EL ESTERO EL SALADO Y DESARROLLO DE LAS ÁREAS COLINDANTES, LA CANTIDAD DE:

POR CONCEPTO DE ANTICIPO DE VIÁTICOS A: \_\_\_\_\_

LOS DÍAS: \_\_\_\_\_

COMISIÓN A: \_\_\_\_\_

PARA GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE:

CONCEPTO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
DESAYUNO							
COMIDA							
CENA							
HOSPEDAJE							
TRANS. INTER.							
SUMA							

PARA GASTOS DE TRANSPORTACION

EN VEHICULO	MARCA	TIPO	MODELO	PLACAS	No. CEND.
OFICIAL ( )					
PARTICULAR ( )					

POBLACION DE LA COMISION

POBLACION	KMS.	IMPORTES			OBSERVACIONES
		COMBUSTIBLE	PASAJES	PEAJES	
GUADALAJARA-VALLARTA	335				
SUMA		0.00		0.00	

ACEPTO LA RESPONSABILIDAD QUE IMPLICA EL MONTO DE ESTE RECIBO Y ME COMPROMETO A NO EXCEDERME DE 15 DIAS PARA CUBRIR LA COMPROBACION DE LOS GASTOS QUE EROGUE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA COMISION QUE SE ME CONFIERE Y EN SU CASO REEMBOLSAR LA CANTIDAD QUE NO SE GASTE, DE NO CUMPLIR CON LO ANTERIOR ACEPTO QUEDAR REGISTRADO COMO DELIDOR ANTE EL FIDEIS Y QUE SE ME HAGA EL DESCUENTO DIRECTO EN EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES.

RECIBIÓ COMISIONADO

AUTORIZÓ ENCARGO DEL DESPACHO O DIRECTOR

Vo. Ba.  
Director Administrativo

*Amir Khan*

*[Handwritten signature]*



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS  
PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y  
TRASLADOS DEL PERSONAL.**



Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las  
Áreas Colindantes

*[Handwritten signatures and scribbles]*



## MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.



Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes

### ANEXO 2 INSTRUCTIVO Y CONSIDERACIONES SOBRE EL LLENADO DEL RECIBO DE VIÁTICOS Y OFICIO DE COMISION.

- (1).- En el apartado de bueno por \$ \_\_\_\_\_, se debe consignar la cantidad total de gastos erogados en la comisión efectuada.
- (2).- Anotar el nombre del Fideicomiso.
- (3).- Anotar la Dirección General y Dirección de Área del personal del FIDEES.
- (4).- Describir la unidad departamental de adscripción del personal del FIDEES.
- (5).- Anotar nombre y categoría del personal del FIDEES comisionado.
- (6).- Anotar de manera breve las actividades efectuadas durante el desempeño de la comisión.
- (7).- Describir la fecha de la elaboración de la liquidación de la comisión.
- (8).- Anotar con número y letra el monto total de los gastos efectuados y pagados al personal del FIDEES.
- (9).- Anotar los días y lugares de la comisión.

#### GASTOS DE PASAJES, VIÁTICOS Y DEMÁS

- (10).- De conformidad con los tabuladores y cuotas diarias, describir los importes erogados por cada día del periodo de la comisión y totalizar en la última columna.
- (11).- Anotar los gastos efectuados por pasajes según proceda y finalmente sumarizar los gastos en la última columna.
- (12).- De acuerdo a los tabuladores autorizados, consignar los importes erogados en transportación interna diariamente y finalmente en la última columna totalizar, este concepto de gasto debe ampararse con la comprobación respectiva.
- (13).- Consignar los importes diarios pagados por servicio telefónico y finalmente totalizar en la última columna; a este respecto cabe señalar que estos gastos se pagaran exclusivamente en comisiones mayores de ocho días, debiéndose presentar la comprobación correspondiente.
- (14).- Anotar el importe de las erogaciones por concepto de lavandería de conformidad con la fecha de los comprobantes del gasto y totalizar en la columna respectiva.
- (15).- Efectuar la suma de las erogaciones efectuadas diariamente incluyendo la columna de total.

#### GASTOS DE TRANSPORTACIÓN

- (16).- Describir las características del vehículo ya sea oficial y/o particular utilizado como medio de transporte en la comisión realizada.



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.**



Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes

**POBLACIONES DE LA COMISIÓN**

- (17).- Anotar las poblaciones en que se efectuó la comisión.
- (18).- Señalar los kilómetros recorridos en cada población de conformidad con el anexo no. 6.
- (19).- Determinar la cantidad de litros de combustible utilizados, de acuerdo al cilindraje del vehículo y su rendimiento por kilómetro, de conformidad con el anexo no. 5.
- (20).- El precio por litro de combustible será el vigente durante el periodo de comisión.
- (21).- Se anotará el importe de la conversión de los litros de gasolina por el precio unitario por litro de combustible utilizado.
- (22).- Se consignará el importe de las cuotas de casetas pagadas según proceda, en cuyo caso deberán presentarse los comprobantes respectivos.

**DE LAS FIRMAS DEL RECIBO**

- (23).- Anotar el nombre del personal del FIDEES comisionado.
- (24).- Describir el nombre del Director de Área u homólogo, jefe inmediato de la persona que autorizó la comisión. (Director de Área, Jefe de Unidad Departamental, según sea el caso).
- (25).- Anotar el nombre del Encargo del Despacho del FIDEES que firmó el oficio de comisión.
- (26).- Anotar el nombre del Director Administrativo.

**CONSIDERACIONES**

**ESPECÍFICAS SOBRE LOS GASTOS EFECTUADOS:**

- Los tabuladores que indican las cuotas diarias de viáticos, incluyen el pago de propinas.
- En virtud de que los gastos por concepto de viáticos (consumo) no se comprueban, será de la absoluta responsabilidad del Encargo del Despacho del FIDEES o del personal del FIDEES en quien delegue esta facultad, el autorizar con su firma autógrafa toda la documentación soporte de los gastos efectuados con visto bueno del Director Administrativo correspondiente.
- El servicio telefónico y de lavandería, se autorizara exclusivamente al personal del FIDEES que realice comisiones continuas mayores a 8 días, siempre y cuando se presenten las facturas y/o comprobantes de los gastos respectivos.
- Invariablemente en la comprobación de las comisiones realizadas, se deberá acompañar al presente recibo de viáticos según proceda, la siguiente documentación soporte:
  - Copia del oficio de comisión.





# MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.



Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes

- Boleto del medio de transporte utilizado. (transporte público y aéreo).
- Comprobante del pago de peajes.
- Facturas y/o comprobantes del pago de servicio telefónico y lavandería.
- Comprobantes de pago de taxis y/o recibo en papel membreteado de traslados internos en los lugares de la comisión debidamente autorizados por el personal del FIDEES respectivos, de conformidad con la presente reglamentación.

*[Handwritten signatures and initials]*



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS  
PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y  
TRASLADOS DEL PERSONAL.**



Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las  
Áreas Colindantes

*[Handwritten signatures and scribbles]*



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS  
PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y  
TRASLADOS DEL PERSONAL.**



Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las  
Áreas Colindantes

**ANEXO 3 TABULADOR DE VIÁTICOS POR NIVELES JERÁRQUICOS PARA  
COMISIONES OFICIALES EN EL EXTRANJERO.**

**Gobierno del Estado de Jalisco**

**FIDEICOMISO PARA LA PROTECCION DE EL ESTERO DE EL  
SALADO Y DESARROLLO DE LAS AREAS COLINDANTES**

**FIDEES**

Tabulador de Viáticos por niveles jerárquicos para comisiones oficiales en el  
Extranjero

Nivel Jerárquico	Concepto	Importe en dólares
	Desayuno	42.00
Encargo del Despacho del FIDEES	Comida	62.00
	Cena	105.00
	Hospedaje	422.00
<b>Total por día</b>		<b>631.00</b>
	Desayuno	36.00
Director del Área Natural Protegida, Director Administrativo y Coordinador General Especializado	Comida	59.00
	Cena	72.00
	Hospedaje	355.00
<b>Total por día</b>		<b>522.00</b>
	Desayuno	20.00
Coordinadores y resto de categorías	Comida	42.00
	Cena	53.00
	Hospedaje	264.00
<b>Total por día</b>		<b>379.00</b>

Nota: Las cuotas planteadas incluyen el pago de propinas.



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS  
PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y  
TRASLADOS DEL PERSONAL.**



**Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las  
Áreas Colindantes**

*[Handwritten signatures and scribbles]*



## MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.



Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las  
Áreas Colindantes

**ANEXO 4 CIUDADES DE LA REPÚBLICA MEXICANA, QUE SE DIVIDEN EN  
DOS ZONAS, QUE SON: VIDA CARA Y MEDIA.**

Zona de vida cara, la cual engloba a las siguientes ciudades:

Ciudades	Estados
México	Distrito Federal
Ensenada, Mexicali y Tijuana	Baja California Norte
Cabo San Lucas y La Paz	Baja California Sur
Campeche y Ciudad del Carmen	Campeche
Manzanillo	Colima
Piedras Negras y Saltillo	Coahuila
Tapachula y Tuxtla Gutiérrez	Chiapas
Ciudad Juárez y Chihuahua	Chihuahua
Guanajuato y León	Guanajuato
Acapulco, Ixtapa y Zihuatanejo	Guerrero
Puerto Vallarta	Jalisco
Toluca	México
Monterrey	Nuevo León
Huatulco	Oaxaca
Puebla	Puebla
Cancún, Cozumel y Chetumal	Quintana Roo
Culiacán y Mazatlán	Sinaloa
Hermosillo y Nogales	Sonora
Villahermosa	Tabasco
Matamoros, Nuevo Laredo y Tampico	Tamaulipas
Coatzacoalcos y Veracruz	Veracruz

El resto de ciudades, se clasifican en zona de vida media, considerando como tales a las poblaciones de: el Tuito (Cabo Corrientes), Tomatlán, Barra de Navidad, Cihuatlán, San Sebastián del Oeste y Melaque.



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS  
PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y  
TRASLADOS DEL PERSONAL.**



Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las  
Áreas Colindantes

*[Handwritten signatures and initials]*



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS  
PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y  
TRASLADOS DEL PERSONAL.**

Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las  
Áreas Colindantes



**ANEXO 5 TABULADOR DE VIÁTICOS POR NIVELES JERÁRQUICOS PARA  
COMISIONES OFICIALES EN LA REPUBLICA MEXICANA**

Gobierno del Estado de Jalisco  
**FIDEICOMISO PARA LA PROTECCION DE EL ESTERO DE EL  
SALADO Y DESARROLLO DE LAS AREAS COLINDANTES**  
**FIDEES**  
Tabulador de Viáticos por niveles jerárquicos para comisiones oficiales en la  
República Mexicana

Nivel Jerárquico	Concepto	Vida cara
		Importe
Encargo del Despacho del FIDEES	Desayuno	141.00
	Comida	203.00
	Cena	141.00
	Hospedaje	937.00
<b>Total por día</b>		<b>1,422.00</b>
Directores del Área Natural Protegida, Director Administrativo y Coordinador General Especializado	Desayuno	109.00
	Comida	172.00
	Cena	109.00
	Hospedaje	625.00
<b>Total por día</b>		<b>1,015.00</b>
Coordinadores y resto de categorías	Desayuno	78.00
	Comida	156.00
	Cena	78.00
	Hospedaje	422.00
<b>Total por día</b>		<b>734.00</b>

Nota: Las cuotas planteadas incluyen el pago de propinas.



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS  
PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y  
TRASLADOS DEL PERSONAL.**



Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las  
Áreas Colindantes

*[Handwritten signatures and scribbles]*





## MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.



Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes

### ANEXO 6 CIUDADES Y POBLACIONES DEL ESTADO DE JALISCO, QUE SE DIVIDEN EN DOS ZONAS, QUE SON: VIDA CARA Y MEDIA.

Como zona de costo de vida cara, se clasifican las siguientes ciudades y poblaciones:

1. Ameca	27. Mazamitla
2. Arandas	28. *Meique
3. Atotonilco el Alto	29. Pihuamo
4. Atemajac de Brisuela	30. *Puerto Vallarta
5. Autlán de Navarro	31. Purificación
6. Bolaños	32. Ocotlan
7. *Barra de Navidad	33. Ojuelos
8. Cajitlán (Tlajomulco)	34. San Ignacio Cerro Gordo
9. Capilla de Guadalupe	35. San José de Gracia
10. Casimiro Castillo	36. San Juan de los Lagos
11. Chápala	37. *San Sebastián del Oeste
12. Chimaltitan	38. San Miguel el Alto
13. *Cihuatlan	39. Talpa de Allende
14. Zapotlan el Grande (Ciudad Guzmán)	40. Tamazula de Gordiano
15. Colotlan	41. Tapalpa
16. El Grullo	42. Teocaltiche
17. *El Tuito (Cabo Comiente)	43. Tepatitlan de Morelos
18. Encarnación de Díaz	44. Tonila
19. Gómez Farías	45. *Tomatlan
20. Jalostotitlán	46. Tuxpan
21. Jesús María	47. Valle de Juárez
22. La Barca	48. Yahualica de González Gallo
23. Lagos de Moreno	49. Zapotitlic
24. La Huerta	50. Zapotlanejo
25. Magdalena	51. Zona metropolitana de Guadalajara
26. Mascota	

\* A estas poblaciones se aplicará el tabulador de viáticos para el interior de la República Mexicana.



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.**



**Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes**

Ciudades y poblaciones del Estado de Jalisco, consideradas como zona de costo de vida media

1. Acatic	40. San Luis Soyotlan
2. Acatlan de Juárez	41. Techaluta
3. Aqualulco del Mercado	42. Tenamaxtlan
4. Amacueca	43. Teocuatlan de Corona
5. Amatitlan	44. Tequila
6. San Juanito de Escobedo (Antonio Escobedo)	45. Teuchitlan
7. Arenal	46. Tlajomulco de Zúñiga
8. Atengo	47. Tototlan
9. Atenguillo	48. Tuxcueca
10. Atoyac	49. San Martín de Bolaños
11. Ayotlan	50. San Diego de Alejandria
12. Ayutla	51. San Julián
13. Cañadas de Obregón (Villa Obregón)	52. San Marcos
14. San Gabriel (Venustriano Carranza)	53. San Martín Hidalgo
15. Cocula	54. Santa Anita
16. Concepción de Buenos Aires	55. Sayula
17. Cuautitlan	56. Tala
18. Cuautla	57. Tecalitlan
19. Cuquiro	58. Tecolotlan
20. Chiquilistlan	59. Tzapan el Alto
21. Degollado	60. Toliman
22. Ejutla	61. Tonaya
23. El Limón	62. Tuxcacuesco
24. El Salto	63. Unión de San Antonio
25. Etzatlan	64. Unión de Tula
26. Guachinango	65. Valle de Guadalupe
27. Hostotipaquito	66. Villa Hidalgo
28. Ixtlahuacan de los Membrillos	67. Zapotitlan de Vadillo
29. Ixtlahuacan del Río	68. Huejucar
30. Jamay	69. Huejuquilla el Alto
31. Jocotepec	70. Jilotlan de los Dolores
32. Juanacatlan	71. Santa María del Oro (Manuel M. Diéguez)
33. Juchitlan	72. Mezquitic
34. La Manzanilla	73. Santa María de los Angeles
35. Mexicacan	74. Totatiche
36. Mixtlan	75. Villa Corona

*San Juanito*



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.**



Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes

37. Poncitlan	76. Villaguerrero
38. Quitupan	77. Zacoalco de Torres
39. San Cristóbal de la Barranca	78. Zapotlan del Rey

*[Handwritten signatures and scribbles]*



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS  
PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y  
TRASLADOS DEL PERSONAL.**



**Fidicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las  
Áreas Colindantes**

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS  
PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y  
TRASLADOS DEL PERSONAL.**



Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las  
Áreas Colindantes

**ANEXO 7 TABULADOR DE VIÁTICOS POR NIVELES JERÁRQUICOS PARA  
COMISIONES OFICIALES EN EL INTERIOR DEL ESTADO.**

Gobierno del Estado de Jalisco		
FIDEICOMISO PARA LA PROTECCION DE EL ESTERO DE EL SALADO Y DESARROLLO DE LAS AREAS COLINDANTES		
FIDEES		
Tabulador de Viáticos por niveles jerárquicos para comisiones oficiales en el Interior del Estado		
Nivel Jerárquico	Concepto	Vida Cara
		Importe
Encargo del Despacho del FIDEES	Comida	172.00
	Cena	109.00
	Hospedaje	391.00
<b>Total por día</b>		<b>781.00</b>
Directores del Área Natural Protegida, Director Administrativo y Coordinador General Especializado	Desayuno	78.00
	Comida	141.00
	Cena	78.00
	Hospedaje	312.00
<b>Total por día</b>		<b>609.00</b>
Coordinadores y resto de categorías	Desayuno	47.00
	Comida	109.00
	Cena	47.00
	Hospedaje	234.00
<b>Total por día</b>		<b>437.00</b>

Nota: Las cuotas planteadas incluyen el pago de propinas.



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS  
PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y  
TRASLADOS DEL PERSONAL.**



Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las  
Áreas Colindantes

*[Handwritten signatures and scribbles]*



# MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.



Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes

## ANEXO 8 TABULADOR PARA EL PAGO DE GASOLINA

El tabulador para el pago de la gasolina, por los kilómetros recorridos en vehículos oficiales o particulares, en comisión al interior del Estado, será de acuerdo a los siguientes lineamientos:

1. En base al precio vigente por el litro de gasolina, en el interior del Estado.
2. El equivalente en kilómetros recorridos, de acuerdo al cilindraje de cada uno de los distintos tipos de vehículos que se usen.
3. Considerando los vehículos, de cuatro, seis y ocho cilindros, los cuales, pueden recorrer los siguientes kilómetros por litro de combustible:

De cuatro cilindros	8 kilómetros por litro
De seis cilindros	6 kilómetros por litro
De ocho cilindros	4 kilómetros por litro



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS  
PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y  
TRASLADOS DEL PERSONAL.**



Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las  
Áreas Colindantes

*[Handwritten signatures and scribbles]*





## MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.



**Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las  
Áreas Colindantes**

### ANEXO 9 DISTANCIAS POR CARRETERA.

Distancias por carretera, desde Guadalajara a las diferentes poblaciones del interior del Estado, considerando 10 kilómetros para el traslado interno, dentro de las siguientes poblaciones:

Población	Kilómetros
1. Acatic	60
2. Acatlan de Juárez	55
3. Ahualulco de Mercado	75
4. Amacueca	100
5. Amatitan	50
6. Ameca	90
7. Antonio Escobedo (San Juanito de Escobedo)	85
8. Arandas	145
9. Arenal	40
10. Atemajac de Brisuela	105
11. Atengo	150
12. Atenguillo	155
13. Atotonilco el Alto	110
14. Atoyac	110
15. Autlan de Navarro	200
16. Ayotlan	125
17. Ayutla	160
18. Bolaños	260
19. Cajitlan (Tlajomulco de Zuñiga)	30
20. Capilla de Guadalupe (Tepatitlan de Mor.)	100
21. Casimiro Castillo	240
22. Cihuatlan	325
23. Ciudad Guzmán	125
24. Cocula	80



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.**



Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes

25.	Colotlán	230
26.	Concepción de Buenos Aires	125
27.	Cuautitlán	275
28.	Cuautla	180
29.	Cuquío	85
30.	Chápala	60
31.	Chimaltitán	265
32.	Chiquilistlán	145
33.	Degollado	160
34.	Ejutla	170
35.	El Grullo	195
36.	El Limón	210
37.	El Salto	40
38.	El Tuito (Cabo Corrientes)	370
39.	Encarnación de Díaz	196
40.	Etzatlán	90
41.	Gómez Farías	120
42.	Guachinango	145
43.	Hostotipaquillo	90
44.	Huejucar	260
45.	Huejuquilla el Alto	380
46.	Ixtlahuacán de los Membrillos	50
47.	Ixtlahuacán del Río	60
48.	Jalostotlán	135
49.	Jamay	100
50.	Jesús María	155
51.	Jilótlán de los Dolores	255
52.	Jocotepec	70
53.	Juanacatlán	40
54.	Juchitán	135

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS  
PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y  
TRASLADOS DEL PERSONAL.**



Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las  
Áreas Colindantes

55.	La Barca	120
56.	La Huerta	275
57.	La Manzanilla	120
58.	Lagos de Moreno	205
59.	Magdalena	80
60.	Santa María del Oro (Manuel M. Diéguez)	266
61.	Mascota	255
62.	Mazamitla	140
63.	Melaque (Cihuatlan)	310
64.	Mexicacan	170
65.	Mezquitic	340
66.	Mixtlan	160
67.	Ocotlan	85
68.	Ojuelos de Jalisco	275
69.	Pihuamo	210
70.	Poncitlan	70
71.	Puerto Vallarta	335
72.	Purificación	265
73.	Quitupan	160
74.	San Cristóbal de la Barranca	65
75.	San Diego de Alejandría	205
76.	San Ignacio Cero Gordo (Arandas)	115
77.	San José de García (Tepatitlan de Morelos)	125
78.	San Juan de los Lagos	160
79.	San Julian	185
80.	San Luis Soyotlan (Tuxcueca)	85
81.	San Marcos	110
82.	San Martin de Bolaños	280
83.	San Martín Hidalgo	100
84.	San Miguel el Alto	155



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.**



Fidelcomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Areas Colindantes

85.	San Sebastián del Oeste	300
86.	Santa Anita (Tlaquepaque)	25
87.	Santa María de los Angeles	240
88.	Sayula	120
89.	Tala	60
90.	Talpa de Allende	255
91.	Tamazula de Gordiano	180
92.	Tapalpa	140
93.	Tecalitlan	185
94.	Tecolotlan	125
95.	Techaluta	95
96.	Tenamaxtlan	140
97.	Teocaltiche	190
98.	Teocuitatlan de Corona	110
99.	Tepatitan de Morelos	90
100.	Tequila	65
101.	Teuchitlan	70
102.	Tizapan el Alto	110
103.	Tlajomulco de Zúñiga	45
104.	Tlaquepaque	15
105.	Tolimán	200
106.	Tomatlán	435
107.	Tonala	20
108.	Tonaya	200
109.	Tonila	200
110.	Totatiche	225
111.	Tototlan	70
112.	Tuxcacuesco	190
113.	Tuxcueca	90
114.	Tuxpan	165

*Manila*  
*Manila*

*[Handwritten scribbles and signatures]*



**MANUAL PARA EL MANEJO EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL PERSONAL.**



Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Areas Colindantes

115. Unión de San Antonio	220
116. Unión de Tula	165
117. Valle de Guadalupe	115
118. Valle de Juárez	190
119. San Gabriel (Venustriano Carranza)	160
120. Villa Corona	55
121. Villa Guerrero	230
122. Villa Hidalgo	215
123. Villa Obregón (Cañadas de Obregón)	135
124. Yahualica de González Gallo	150
125. Zacoalco de Torres	75
126. Zapopan	20
127. Zapotitlán	160
128. Zapotitlán de Vadillo	220
129. Zapotlán del Rey	95
130. Zapotlanejo	40

*[Handwritten signatures and scribbles]*