

REALIZACIÓN DE VIÁTICOS

**CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE
ACCIDENTES**

ELABORÓ: **COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN**

FECHA ELABORACIÓN: **22-MAR-2012 V. 01**

FECHA ACTUALIZACIÓN: **22-MAR-2012 V. 01**

CÓDIGO: **PA-CA-SG-PV-06**

ELABORÓ:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	22-MAR-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	22-MAR-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-PV-06	PÁGINA 2 DE 8

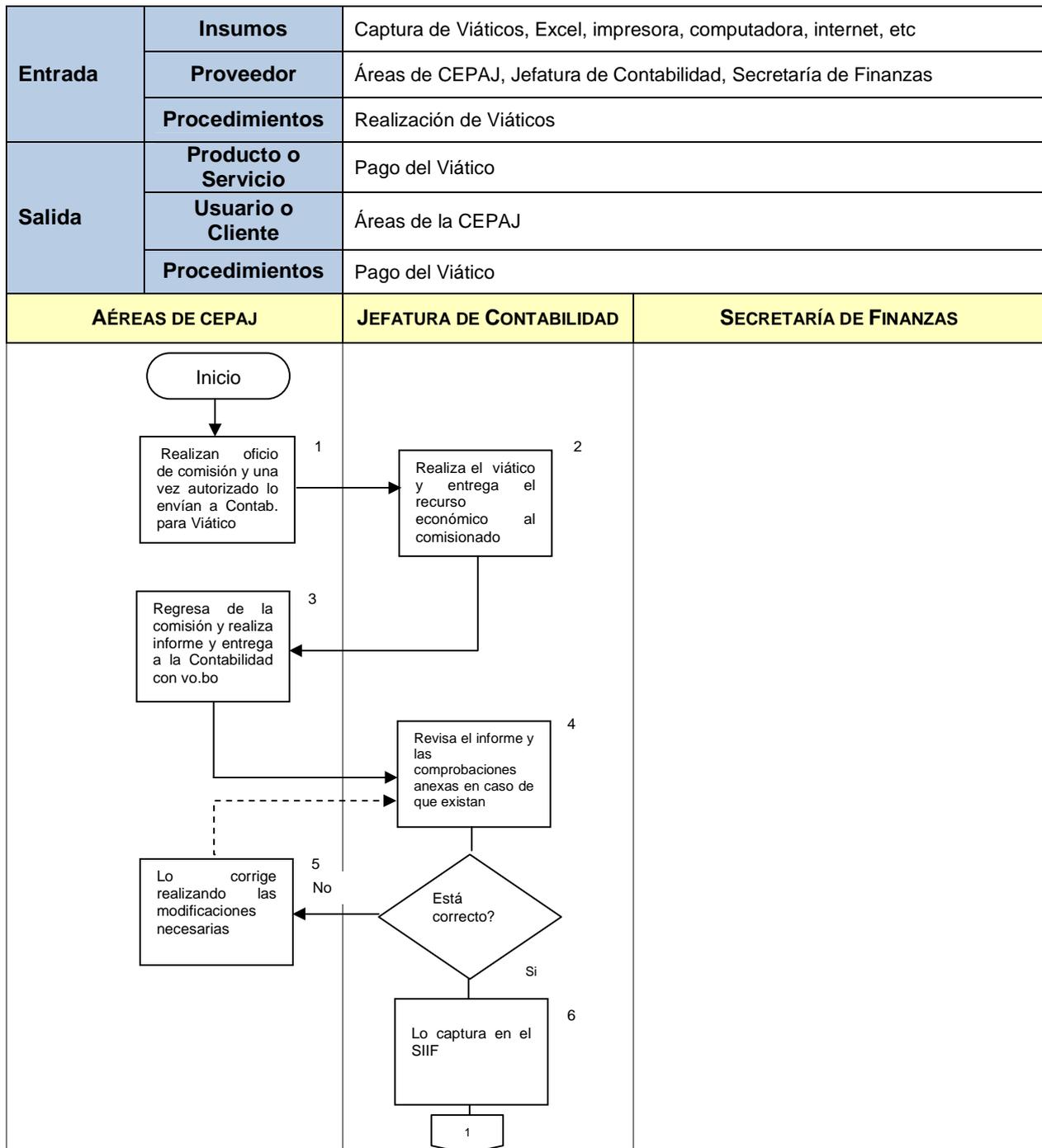
Bitácora de Revisiones:

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	22/03/2012	Todo el documento	Se actualizó todo el documento cumpliendo con lo establecido en la Guía para la elaboración de Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.

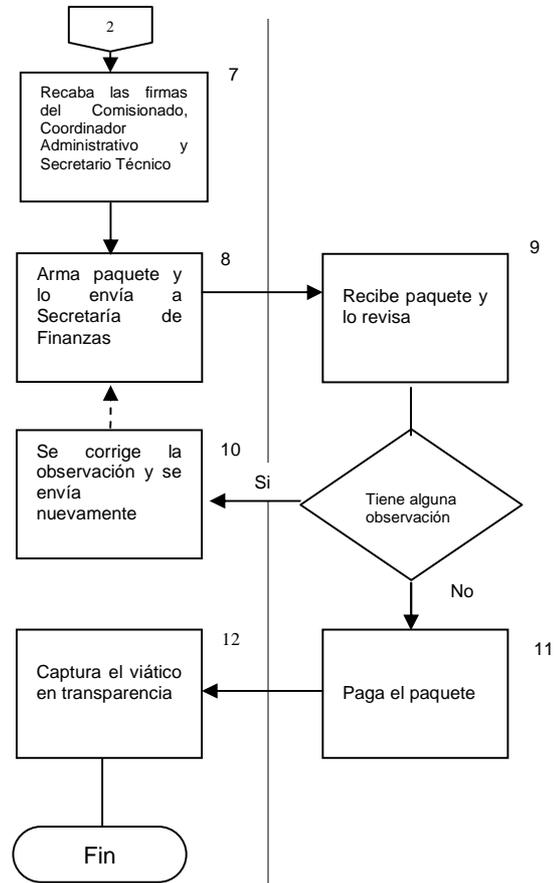
ELABORÓ:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	22-MAR-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	22-MAR-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-PV-06	PÁGINA 3 DE 8

Realización de Viáticos

1. DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	22-MAR-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	22-MAR-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-PV-06	PÁGINA 4 DE 8



ELABORÓ:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	22-MAR-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	22-MAR-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-PV-06	PÁGINA 5 DE 8

2. DESCRIPCIÓN NARRATIVA

No.	RESPONSABLE (PUESTO Y ÁREA)	ACTIVIDAD	FORMATOS/ DOCUMENTOS
1.	Personal que realiza la comisión de CEPAJ	Realizan oficio de comisión y una vez autorizado por el Secretariado Técnico se envía a la Jefatura de Contabilidad para el solicitar el viático.	N/A
2.	Jefatura de Contabilidad	Recibe el oficio de comisión y realiza el formato de viático en base a la normativa vigente y entrega el recurso económico al comisionado.	N/A
3.	Personal que realiza la comisión de CEPAJ	Regresa de la comisión y realiza el informe de actividades el cual envía para vo.bo. a su jefe inmediato superior y entrega con notas de comprobación en caso de que existan a la Jefatura de Contabilidad	N/A
4.	Jefatura de Contabilidad	Recibe el informe de comisión y lo revisa	N/A
5.	Jefatura de Contabilidad	Si no está correcto lo regresa a las áreas correspondientes para que realicen las modificaciones necesarias	N/A
6.	Jefatura de Contabilidad	Si esta correcto lo captura en el SIIF	N/A
7.	Jefatura de Contabilidad	Se recaban las firmas de las áreas, Secretario Técnico y Coordinación Administrativa	N/A
8.	Jefatura de Contabilidad	Arma paquete y lo envía a Secretaría de Finanzas	N/A
9.	Secretaría de Finanzas	Recibe paquete y lo revisa	N/A
10.	Secretaría de Finanzas	Si tiene alguna observación lo regresan y se corrige	N/A
11.	Secretaría de Finanzas	Si no tiene observación se paga el paquete	N/A
12.	Jefatura de Contabilidad	Captura el viático en Transparencia	N/A

ELABORÓ:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	22-MAR-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	22-MAR-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-PV-06	PÁGINA 6 DE 8

3. ANEXOS



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SECRETARIA DE FINANZAS
RECIBO DE VIATICOS

PLIEGO DE COMISION
 NO.- /2012
 BUENO POR \$ -

DATOS GENERALES

DEPENDENCIA:	CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN JALISCO
DIRECCION:	LAGO TEQUESQUITENGO 2600 LAGOS DEL COUNTRY
DEPARTAMENTO:	C.E.P.A.J.
NOMBRE Y CATEGORIA DEL SERVIDOR PUBLICO COMISIONADO:	
DESCRIPCION DE LA COMISION EFECTUADA:	
GUADALAJARA JAL., A	DE 201 2
RECIBI: DE LA CAJA DE LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO LA CANTIDAD DE	\$ -
CON LETRA (PESOS 00/100 M.N.)	
POR CONCEPTO DE PASAJES, VIATICOS Y DEMAS GASTOS DEVENGADOS DURANTE LOS DIA	DE
AL DE DEL 201 2 EN LAS POBLACIONES DE:	

GASTOS DE PASAJES, VIATICOS Y DEMAS

CONCEPTO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	TOTAL
DESAYUNO	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
COMIDA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
CENA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
HOSPEDAJE	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
PASAJES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TRANSP.INT.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
SERV. TELEF.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
LAVANDERIA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
SUMAS	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

GASTOS DE TRANSPORTACION

VEHICULO OFICIAL	MARCA	TIPO	MODELO	N-° DE PLACAS	CILINDROS

POBLACIONES DE LA COMISION

POBLACION	DISTANCIA KILOMETROS	CANTIDAD LITROS	PRECIO UNITARIO	IMPORTE	PEAJES
	0	0	\$ -	\$ -	\$ -
	0	0	\$ -	\$ -	\$ -
			\$ -	\$ -	\$ -
			\$ -	\$ -	\$ -
			\$ -	\$ -	\$ -
SUMAS			\$ -	\$ -	\$ -

FECHA DE COMPROBACION: / /2012

RECIBIO

COMISIONADO VO.BO.

AUTORIZO

JEFE INMEDIATO

VO.BO

DRA. MA. DEL ROCIO MORQUECHO MACIAS
SECRETARIO TECNICO
CERTIFICACION

SELLO Y FIRMA

FECHA DE INICIO COMISION

FECHA TERMINO DE COMISION

CON CARGO A LA PARTIDA PRESUPUESTAL 11000800200616375100

ELABORÓ:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	22-MAR-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	22-MAR-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-PV-06	PÁGINA 7 DE 8

4. GLOSARIO

CEPAJ	Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes
SIRH	Sistema Integral de Recursos Humanos
SIIF	Sistema Integral de Información Financiera
SEA	Sistema Estatal de Abastecimientos

ELABORÓ:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	22-MAR-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	22-MAR-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-PV-06	PÁGINA 8 DE 8

5. AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
<hr/> L.A.E. Eva Kariya Takahashi Coordinadora Administrativa	<hr/> Lic. Nelda Judith Anzar Martínez Coordinadora de Planeación	<hr/> Lic. Sergio Zavala Mercado Director General de Innovación y Mejora Gubernamental

La Secretaría de Administración certifica que el presente manual se ajusta a las políticas establecidas en las guías técnicas emídas previamente por la misma dependencia, quedando validada para su publicación por los medios electrónicos en términos del Acuerdo Gubernamental DIGELAG/ACU/028/2007.