CONTROL DE VIATICOS:

El pago de viáticos y gastos de viaje deberá ajustarse a las políticas y tarifas establecidas en el presente Manual, los titulares de las Dependencia del Municipio son responsables de que el personal a su cargo cumpla con los lineamientos con estricto apego, observancia y aplicación.

Las Dependencia del Municipio de Guasave deberán sujetarse a las disposiciones de racionalidad y disciplina presupuestal, reduciendo el número de comisiones al estrictamente necesario para la atención de los asuntos de su competencia.
Será responsabilidad de los servidores públicos comisionados, el uso adecuado de los recursos financieros autorizados para viáticos y gastos de viaje para desempeñar comisiones oficiales.

El Titular de cada Dependencia del Municipio es el facultado para comisionar al personal a su cargo.

El trámite de la solicitud se deberá efectuar con un mínimo de 2 días hábiles de anticipación a la fecha de comisión, ante la Dirección de Egresos.

Las Dependencia del Municipio deberán mantener la debida congruencia entre el nivel de gastos de viáticos y gastos de viaje con respecto al grado de responsabilidad del personal activo comisionado, la naturaleza de la comisión desempeñada y el beneficio obtenido; para lo cual deberán apegarse a la siguiente clasificación de puestos en la aplicación de tarifas:

ZONIFICACIÓN PARA LA APLIACIÓN DE LOS VIATICOS.
EN EL ESTADO DE SINALOA.

ZONAS		
I	II	III
AHOME	NAVOLATO	MAZATLAN
EL FUERTE	CULICAN	
CHOIX	ELOTA	
SINALOA	COSALA	
ANGOSTURA	SAN IGNACIO	
SALVADOR ALVARADO	EL ROSARIO	
MOCORITO	ESCUINAPA	
BADIRAGUATO		

ZONAS	I	II	III
ASIGNACION POR NIVELES.			
DIRECTOR GENERAL	$220.00	$386.00	$680.00
MANDOS MEDIOS **(JEFES DE DEPARTAMENTO, DIRECTORES DE AREAS, SUBDIRECTORES Y COORDINADORES.**	170.00	235.00	482.00
RESTO DEL PERSONAL	120.00	165.00	336.00

Los recursos que se otorguen al personal comisionado por concepto de viáticos y gastos de viaje, se comprobarán con la documentación que ampare el gasto efectuado, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales dispuestos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Será responsabilidad del comisionado anexar invariablemente en las comprobaciones de viáticos las facturas con el desglose de impuestos correspondiente.

Solicitar al organismo, dependencia o institución donde se llevó a cabo la diligencia motivo de la entrega de los viáticos, sellar copia del oficio de comisión con fecha, hora y firma del titular visitado por la comisión que se asignó.

Anexar un resumen de la comisión asignada y el resultado de la misma, así mismo si se tiene un seguimiento del asunto.

Los viáticos no comprobados o que no reúnan los requisitos fiscales, serán descontados vía nómina.