

GACETA MUNICIPAL

**DE SAN JUAN BAUTISTA
TUXTEPEC, OAXACA**

23 DE MAYO DE 2025

**Tomo I
Ejemplar 11
Sección II**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC, OAXACA

Lic. Fernando Huerta Cerecedo
Presidente Municipal Constitucional

C. Alicia Montserrat Castillo Perzabal
Síndica Procuradora

C. Francisco Javier Hernández Villar
Síndico Hacendario

C. Anilú Celia Delfín Rodríguez
Regidora de Hacienda

C. Gregorio Castañeda Solís
Regidor de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

C. Ingrid Poulette Pérez Espinoza
Regidora De Servicios Públicos Municipales

C. Martín Miranda Amador
Regidor de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil

C. Beatriz Rivadeneyra Ramos
Regidora de Equidad de Género y Derechos Humanos

C. Juan Bautista Olivera Guadalupe
Regidor de Desarrollo Económico y Fomento al Turismo

C. Elvira Gutiérrez Ramírez
Regidora de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural

C. Dulce Patricia Zapata Suarez
Regidora de Gobernación

C. Ciro Hernández Ruiz
Regidor de Comunidades Indígenas Afromexicanas

C. Irma Morales Mauro
Regidora de Patrimonio y Gaceta

C. Santiago Méndez Agama
Regidor de Rastro y Panteones

C. Margarita Angulo Martínez
Regidora de Bienestar, Cultura y Educación

C. Emilio Bautista Dávila
Regidor de Ecología y Medio Ambiente

Lic. Lucía Montes Hernández
Secretaria Municipal

ÍNDICE

	CONTENIDO	PÁGINA
I.	Acuerdo tomado en Sesión Extraordinaria de Cabildo No. 39/2025, de fecha quince de mayo de dos mil veinticinco, aprobación del Dictamen No. CSPVPC-COPPU-CGR/M-TUX/001/2025, de fecha 07 de mayo del 2025, emitido por las Comisiones de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil, Obras Públicas y Desarrollo Urbano, así mismo la Comisión de Gobernación y Reglamentos de este Municipio, donde se dictamina dejar sin efecto el Acuerdo tomado en la Sesión Extraordinaria de Cabildo No. 48/2024 de fecha 31 de diciembre del 2024, en donde se otorga la Concesión de cinco Puentes Peatonales a la Empresa Servicios Publicitarios Evolución, S.A. de C.V.	04
II.	Acuerdo tomado en Sesión Extraordinaria de Cabildo No. 39-BIS/2025, de fecha veintidós de mayo de dos mil veinticinco, aprobación de los lineamientos para el otorgamiento y comprobación de gastos de traslado para los Servidores Públicos del Municipio de San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca.	04

Acuerdo tomado en Sesión Extraordinaria de Cabildo No. 39/2025 de fecha quince de mayo del dos mil veinticinco, aprobado por **Unanimidad** de los Integrantes del Ayuntamiento de San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca:

ACUERDO

EL H. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC, OAXACA; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y III INCISO G), DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 FRACCIÓN III INCISO G) CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE OAXACA; ARTÍCULOS 6, 19 FRACCIÓN III DE LA LEY DE TRANSITO Y VIALIDAD DEL ESTADO DE OAXACA; ARTÍCULOS 43 APARTADO F FRACCIÓN III, 138 INCISO D), 139, 141 FRACCIÓN IV, 143 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE OAXACA; 2° FRACCIÓN I, IX Y XXV, 4° FRACCIÓN XIV, 10 FRACCIÓN II, 11 FRACCIÓN IV, 109, 150, 154 DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC, 49, 63, 64, 65, 133, 146 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC. ACUERDA. ----- PRIMERO. APROBAR EL CONTENIDO DEL DICTAMEN No. CSPVPC-COPDU-CGR/M-TUX/001/2025, DE FECHA 07 DE MAYO DEL 2025, EMITIDO POR LAS COMISIONES DE 1. SEGURIDAD PÚBLICA, VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL, 2. OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO, 3. GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS DE ESTE MUNICIPIO. ----- SEGUNDO. DEJAR SIN EFECTO EL DICTAMEN No. CPPyGM/M-TUX/007-A/2024 DE FECHA 28 DE DICIEMBRE 2024, EMITIDO POR LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE PATRIMONIO Y GACETA MUNICIPAL, REFERENTE A LA PETICIÓN DE LA CONCESIÓN DE PUENTES PEATONALES UBICADOS EN LA CIUDAD DE SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC, OAXACA; APROBADO EN FECHA TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL 2024, MEDIANTE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 48/2024. EN VIRTUD DE HABER SIDO EMITIDO EN CONTRAVENCIÓN A LAS LEYES E INTERÉS PÚBLICO, DONDE SE APRUEBA OTORGAR LA CONCESIÓN DE CINCO PUENTES PEATONALES A LA EMPRESA SERVICIOS PUBLICITARIOS EVOLUCIÓN, S.A. DE C.V. ----- TERCERO. DEJAR SIN EFECTOS EL ACUERDO TOMADO EN SESIÓN DE CABILDO EXTRAORDINARIA No. 48/2024 DE FECHA 31 DE DICIEMBRE DEL 2024. EN DONDE SE OTORGA LA CONCESIÓN DE CINCO PUENTES PEATONALES A LA EMPRESA SERVICIOS PUBLICITARIOS EVOLUCIÓN, S.A. DE C.V. ----- CUARTO. SOLICITAR A LA LXVI LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, DEROGAR EL DECRETO 212 EMITIDO, DE FECHA CINCO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA LA SOLICITUD REALIZADA POR EL MUNICIPIO DE SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC, PARA OTORGAR EN

CONCESIÓN POR UN PERIODO DE DIEZ AÑOS A LA PERSONA JURÍDICA DENOMINADA “SERVICIOS PUBLICITARIOS EVOLUCIÓN S. A DE C. V.”, PARA EL USO DE ARRENDAMIENTO DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA COMERCIAL LOS SIGUIENTES PUENTES PEATONALES: ----- PUENTE 1 (PUENTE CHEDRAUI), UBICADO EN BOULEVARD BENITO JUÁREZ, ESQUINA CON CALLE PRIMERO DE MAYO. ----- PUENTE 2 (PUENTE VIPS), UBICADO EN BOULEVARD BENITO JUÁREZ, ESQUINA CON AVENIDA JESÚS CARRANZA. ----- PUENTE 3 (PUENTE MONUMENTO FLOR DE PIÑA), UBICADO EN BOULEVARD BENITO JUÁREZ, FRENTE AL CBTis No. 107 Y EL MONUMENTO FLOR DE PIÑA. - PUENTE 4 (PUENTE IMSS), UBICADO EN BOULEVARD BENITO JUÁREZ, ESQUINA CON AVENIDA REFORMA. PUENTE 5 (PUENTE DEL CARMEN), UBICADO EN LA CARRETERA TUXTEPEC – OAXACA, ESQUINA CON IGNACIO ALLENDE. ----- QUINTO. SE INSTRUYE A LA C. ALICIA MONTSERRAT CASTILLO PERZABAL, SÍNDICA PROCURADORA DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC, OAXACA, REALICE EL PROCEDIMIENTO CORRESPONDIENTE ANTE EL CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA PARA LA NOTIFICACIÓN DEL PRESENTE ACUERDO. ----- SEXTO. EN CASO DE APROBARSE; ORDÉNESE A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS LA REALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE REMODELACIÓN O MANTENIMIENTO DE LOS PUENTES PEATONALES DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC, OAXACA. -----

Dado en la Sala de Sesiones del H. Ayuntamiento de San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca; a 15 de mayo del 2025.

El Presidente Municipal Constitucional

Lic. Fernando Huerta Cerecedo

La Secretaria Municipal

Lic. Lucía Montes Hernández

Acuerdo tomado en Sesión Extraordinaria de Cabildo No. 39-BIS/2025 de fecha veintidós de mayo del dos mil veinticinco, aprobado por **Unanimidad** de los Integrantes del Ayuntamiento de San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca:

ACUERDO

EL H. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC, OAXACA; ACUERDA: ----- PRIMERO. APROBAR EL CONTENIDO DEL DICTAMEN NO. CH/MSJBT-DE/0013/2025, DE FECHA 19 DE MAYO DE 2025, EMITIDO POR LA COMISIÓN DE HACIENDA, DONDE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE

TRASLADO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC, OAXACA. -----
SEGUNDO. ABROGAR EL MANUAL DE GASTOS DE COMISIÓN 2022-2024 DEL ACUERDO TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 07/2022 DE FECHA VEINTE DE JULIO DEL DOS MIL VEINTIDÓS APROBADO POR UNANIMIDAD, PUBLICADO CON FECHA 21 DE JULIO DEL 2022, TOMO I, EJEMPLAR 20, SECCIÓN I EN LA GACETA MUNICIPAL DE SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC, OAXACA. -----
TERCERO. GÍRESE EL CONTENIDO DEL PRESENTE ACUERDO A LA TESORERÍA MUNICIPAL, PARA QUE REALICE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS QUE PROCEDAN EN CADA UNO DE LOS CASOS. -----
CUARTO. PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA GACETA MUNICIPAL. -----
LOS PRESENTES LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS DE TRASLADO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC, OAXACA, SON BAJO EL TENOR SIGUIENTE. -----



CONTENIDO	
INTRODUCCIÓN	5
OBJETIVO	6
MARCO JURÍDICO	6
GLOSARIO	6
LINEAMIENTOS	6
Título I. Disposiciones Generales	6
Capítulo I. Consideraciones Generales	7
Capítulo II. Solicitud y Trámite	8
Capítulo III. Formato de Autorización	9
Capítulo IV. Del monto, su uso y registro	9
Capítulo V. Comprobación, Remanente y Cancelación	9
Capítulo VI. Condiciones para la comprobación	10
ANEXOS	4

INTRODUCCIÓN

El servicio público requiere de la ejecución de actividades fuera de las oficinas públicas según las áreas de adscripción, siempre con el fin de dar cumplimiento a los programas sociales, así como, la gestión gubernamental, para lo que se necesita desplazar a servidores públicos fuera de su sede laboral.

Este esquema de trabajo debe ser retribuido a los servidores públicos con los gastos que generen durante la ejecución de esas actividades oficiales fuera de su sede laboral, las cuales deberán ser para traslado, alojamiento y alimentación, sin que ello constituya un factor de salario. Asimismo, en ocasiones se generan gastos diversos inherentes a la actividad, como lo son papelería, artículos menores de oficina, estacionamientos, sanitarios públicos o algún refrigerio en su caso, de los que no es posible obtener un Comprobante Fiscal.

Para normar lo anterior, los presentes lineamientos inscriben una serie de conceptos, políticas generales, pasos para la tramitación de comisiones, requisitos, restricciones, formatos y tabuladores de viáticos para las comisiones oficiales (nacionales e internacionales) que los servidores públicos municipales deberán observar en el cumplimiento de sus actividades fuera de su sede laboral.

El documento está integrado por siete apartados, siendo este el primero de ellos, seguido por el objetivo, el marco jurídico utilizado como base para el desarrollo, el glosario de términos, los lineamientos para el otorgamiento y la comprobación de viáticos, así como, sus procedimientos y por último los anexos necesarios para el buen desarrollo del presente documento.

Con ello, los servidores públicos del Municipio de San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca, tendrán certeza respecto a la tramitación, asignación y control de las comisiones del personal que deba realizar algún trámite ante dependencias federales, estatales o cualquier otra institución ya sea pública o privada en cumplimiento de sus funciones.

OBJETIVO

Regular la asignación y la comprobación de los gastos realizados por el personal de la administración pública del Municipio de San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca, que cumplen con funciones o tareas asignadas fuera de su sede laboral, ya sea dentro o fuera del país, vinculadas con las responsabilidades emanadas de su marco legal y/o de responsabilidades relativas a su dependencia.

MARCO JURÍDICO

- I. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- II. Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.
- III. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.
- IV. Bando de policía y gobierno del Municipio de San Juan Bautista Tuxtepec.
- V. Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública del Municipio de San Juan Bautista Tuxtepec.
- VI. Ley de Ingresos del Municipio de San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca.
- VII. Presupuesto de Egresos vigente del Municipio de San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca.

GLOSARIO

Para efectos del presente instrumento, deben entenderse los conceptos siguientes:

Adscripción. Lugar en que se encuentra ubicada el área administrativa o el centro de trabajo, y cuyo ámbito geográfico delimita el desempeño de la función del personal administrativo.

Área administrativa. Es el elemento de la clave presupuestaria que identifica y clasifica el gasto público por Unidad Administrativa.

Comisión oficial. Se consideran comisiones los mandatos o delegaciones de trabajo que, en el ejercicio de sus funciones, realiza el personal en representación del área de adscripción a la cual pertenecen, cuyo propósito está relacionado con los objetivos del área comitente.

Servidor Público. Es el trabajador de base o de confianza, agentes de tránsito y vialidad, de seguridad pública, así como, los integrantes del H. Cabildo que presta su servicio dentro de la Administración Pública Municipal del municipio de San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca.

Monto: Importe en pesos mexicanos determinado a cubrir las necesidades de la comisión oficial.

Oficio de comisión (anexo 1). Es el documento oficial en el que se consigna el objetivo, funciones, temporalidad y lugar de la comisión, así como, su autorización.

Pliego de comisión (anexo 2). Es el documento, elaborado por el área requirente, en el que se hacen constar los generales de la comisión, incluyendo el nombre, cargo, número de cobro y área de adscripción del comisionado, las firmas de autorización, el importe otorgado, el periodo y lugar de la comisión, el medio de transporte a utilizar, y la constancia de la comisión. Para que el pliego de comisión sea válido como comprobante, deberá de presentar, en el apartado denominado Constancia de la Comisión, firma y sello de la institución a la que asistió el comisionado.

Tabulador. Tablas que consignan la tarifa de los viáticos autorizados.

Tarifa. Montos máximos diarios por nivel, que se otorgan por concepto de viáticos.

Viáticos. Son cantidades de dinero, destinadas a cubrir los gastos que generen los servidores públicos en el desempeño de las comisiones dentro o fuera de territorio Nacional en lugares distintos a los de su adscripción y que sean indispensables para llevar a cabo el objetivo por el cual fueron comisionados.

Viáticos nacionales. Las cantidades de dinero que se otorguen al personal activo, por concepto de viáticos cuando en el cumplimiento de sus funciones o comisiones oficiales se deba trasladar a una población dentro del territorio nacional.

LINEAMIENTOS

Título I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes lineamientos son de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos, policías municipales y agentes de tránsito y vialidad. del H. Ayuntamiento del municipio de San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca.

Artículo 2. La asignación del monto se le otorgará sólo al personal adscrito a la administración pública del Municipio de San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca conforme con el tabulador autorizado por el H. Ayuntamiento:

Niveles de aplicación

NIVEL	COMISIONADO
1	PRESIDENTE MUNICIPAL
2	SÍNDICOS (AS) REGIDORAS Y REGIDORES TESORERO (A) MUNICIPAL SECRETARIO (A) MUNICIPAL
3	CONTRALOR (A) MUNICIPAL JUEZ (A) MUNICIPAL DIRECTORAS Y DIRECTORES SUBDIRECTORAS Y SUBDIRECTORES SECRETARIO (A) TÉCNICO (A) ASESORAS Y ASESORES
4	COORDINADORAS Y COORDINADORES DE ÁREA JEFAS Y JEFES DE DEPARTAMENTO POLICÍAS MUNICIPALES Y/O AGENTES DE TRÁNSITO Y VIALIDAD PERSONAL ACTIVO (BASE Y CONFIANZA)

Tarifa

Niveles de aplicación	Zona		
Nivel	I	II	III
	Estado de Oaxaca	Estado de Veracruz	Ciudad de México
1	\$3,300.00	\$4,500.00	\$5,500.00
2	\$2,800.00	\$3,000.00	\$5,000.00
3	\$2,000.00	\$2,200.00	\$3,500.00
4	\$1,600.00	\$1,800.00	\$3,000.00

Artículo 3. El tabulador establecido solo será aplicable cuando la comisión oficial sea en un sitio que se encuentre a más de 100 (cien) kilómetros del lugar de adscripción. En ningún caso este monto complementará las remuneraciones del personal.

Artículo 4. El ejercicio del monto en lo relacionado con las partidas de pasajes debe ser correlativo con la distancia a donde se realizará, conforme lo siguiente:

- I. De 5 (cinco) a 20 (veinte) kilómetros aplican solamente gastos de alimentación.
- II. De 21 (veintiún) a 100 (cien) kilómetros aplican gastos de traslado y alimentación.
- III. Superando los 100 (cien) kilómetros se estará a lo establecido en artículo 2 que antecede.

Será el Tesorero Municipal quien autorice la cantidad a otorgar en atención a lo dispuesto por este artículo.

Artículo 5. Por ningún motivo se debe comisionar, ni otorgar un monto a los servidores públicos que estén incapacitados médicamente, disfruten de un período vacacional o cualquier tipo de licencia, ni en calidad de cortesía.

Artículo 6. Queda estrictamente prohibido utilizar el recurso otorgado para fondo fijo de caja que se tenga asignado al área, para cubrir gastos por comisión.

Artículo 7. En caso de que el personal deje de prestar sus servicios en la Administración Pública del municipio de San Juan Bautista Tuxtepec, y no haya entregado informes ni comprobado sus comisiones, dichos informes de comisión les serán requeridos y de no comprobarlos al momento de entregarle su finiquito y/o liquidación laboral les serán descontados.

Artículo 8. Cuando sea posible, la comisión ha de estar prevista, justificada e identificarse con un programa de trabajo prioritario, salvo casos imprevistos, plenamente justificados y autorizados por el Presidente Municipal, así mismo debe contribuir al mejoramiento de la operación, administración y productividad del H. Ayuntamiento del Municipio de San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca.

Artículo 9. El servidor público comisionado, deberá comprobar con facturas impresas firmadas por el comisionado y por el titular del área requiriente, así como, con archivos digitales (.pdf y .xml) todos aquellos gastos erogados por su salida de comisión. Los archivos digitales serán entregados en la Tesorería Municipal mediante dispositivo de almacenamiento extraíble (USB). Queda prohibida cualquier comprobación de consumos en bares. Esta documentación se acompañará con el oficio de comisión y el pliego de comisión requisitado al momento de la entrega a Tesorería.

Artículo 10. Concluida la comisión, el servidor público deberá rendir un informe de actividades de los logros o beneficios alcanzados en la comisión realizada.

Artículo 11. En caso de no presentar firmado y sellado el formato de pliego de comisión por la dependencia o lugar que dio motivo de la comisión, se entenderá que ésta no se realizó y se solicitará la devolución o se realizarán los descuentos vía nómina hasta por el monto otorgado para esa comisión.

Título II. Asignación y Autorización

Capítulo I. Consideraciones Generales

Artículo 12. La asignación del monto deberá estar considerada en el Presupuesto de Egresos anual autorizado por el H. Ayuntamiento y para cada Unidad Administrativa.

Artículo 13. La asignación del monto se hará conforme al tabulador autorizado en cuyo caso se requiere, además de observar lo establecido en las normas anteriores, la solicitud de viáticos (**anexo 3**), identificación oficial, oficio de comisión y pliego de comisión debidamente firmados para la asignación de gastos de viáticos. Asimismo, deberán anexar evidencia del origen de la comisión (notificaciones, invitaciones, requerimientos, etc). Será facultad de la Tesorería Municipal realizar los cálculos de manera analítica por concepto a fin de evaluar el monto a

otorgarse, buscando la economía y eficiencia, sin que en ningún momento rebase el monto por individuo que determina el tabulador correspondiente.

Artículo 14. El Presidente Municipal será quien autorice las Comisiones para síndicos, regidoras y regidores, tesorero municipal, secretario municipal, contralor interno, asesores, coordinadoras o los coordinadores, para las jefas o jefes de área y demás personal de base o de confianza activo, así como, policías y agentes de tránsito y vialidad, el cual será indelegable.

Artículo 15. El servidor público, buscando efficientizar el uso del recurso asignado, podrá realizar encomiendas que otras áreas municipales pudiesen necesitar en el mismo lugar donde se encuentre. Siempre que exista de por medio una solicitud expresa justificada firmada por los titulares de ambas áreas.

Artículo 16. La tarifa para los viáticos que se incluye en estos lineamientos se pagará en moneda nacional y constituye el tope diario máximo que se debe cubrir al personal para el desempeño de su comisión.

Artículo 17. El pago de viáticos se regirá conforme a las tarifas vigentes autorizadas por el H. Ayuntamiento Constitucional de San Juan Bautista Tuxtepec.

Artículo 18. El informe del trabajo realizado a que se refiere el artículo 10 que antecede, deberá entregarse en su oficio de comprobación de gastos (**anexo 4**) en un plazo no mayor a cinco días laborables a la Tesorería Municipal, tal como lo dispone el artículo 36 de este ordenamiento legal.

Artículo 19. No se autorizará comisiones en los siguientes supuestos:

- I. Para desempeñar servicios en alguna organización, institución, partido político o empresa privada.
- II. Para desempeñar comisiones propias de instituciones o áreas administrativas diferentes al Municipio de San Juan Bautista Tuxtepec, salvo en casos específicos que por concurrencia de programas el Presidente Municipal pueda apoyar a otra área o entidad, siempre que estén autorizados por la Comisión de Hacienda del Municipio de San Juan Bautista Tuxtepec.

Artículo 20. El trámite para el otorgamiento de viáticos no procederá en los casos siguientes:

- I. Cuando el comisionado cuente con más de dos informes de comisión pendientes de soportar en solicitudes anteriores, con una antigüedad mayor a 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al término de la comisión.

II. Cuando la comisión se efectúe en sábado, domingo o días festivos a menos que lo autorice el Presidente Municipal.

III. Cuando la comisión se realice en lugares que se encuentren a una distancia menor a 5 (cinco) kilómetros a la redonda de la residencia laboral.

Artículo 21. Lo no previsto en el presente instrumento, así como la interpretación del mismo, se sujetará a lo que dictamine la Comisión de Hacienda del Municipio de San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca.

Artículo 22. Será el Órgano Interno de Control del Municipio de San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca, el encargado de vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes lineamientos.

Capítulo II. Solicitud y Trámite

Artículo 23. Con la finalidad de reunir los requisitos adecuadamente dentro del oficio de solicitud de comisión, oficio de comisión y/o pliego de comisión, respecto de la asignación del monto, se observará lo siguiente:

- I. Considerar la tarifa al nivel jerárquico del puesto y el lugar de comisión a visitar
- II. Las tarifas previstas en el tabulador constituyen los topes máximos autorizados, por lo que no pueden cubrirse cuotas mayores ya que en estricto apego a la política de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal, no se autorizará ninguna ampliación líquida para cubrir este concepto.
- III. Por ningún motivo se debe comisionar, ni otorgar un monto a personal que disfrute su período vacacional o cualquier tipo de licencia, ni en calidad de cortesía.

Artículo 24. Considerar días requeridos para el desempeño de la comisión, conforme a lo siguiente:

- I. En caso de que la comisión se efectúe en varias ciudades en un mismo día, la asignación se dará de acuerdo con el lugar donde se pernocte.
- II. En los casos de comisiones menores a 24 (veinticuatro) horas, cuyo inicio y término sea el mismo día, se podrá considerar la cuota de viáticos incluida en el tabulador autorizado, o en su caso, la que autorice la Tesorería Municipal dentro del Pliego de Comisión. Cuando el comisionado no pernocte el último día de la comisión, se le podrá otorgar únicamente gastos de transporte y alimentación, en virtud de que no requerirá pagar hospedaje.
- III. Cuando la comisión conferida sea a lugares que se encuentren a una distancia superior a los 5 (cinco) kilómetros, pero inferior a los 100 (cien) kilómetros,

no podrá requerir gastos hospedaje. Asimismo, los gastos de alimentación y transporte serán definidos por el Tesorero Municipal.

- IV. No se podrán adquirir pasajes aéreos en primera clase, sin importar el nivel jerárquico de los servidores públicos, ni la distancia del viaje.
- V. Se restringirá en la medida de lo posible el trámite de pasajes aéreos con tramo abierto, como apoyo a las medidas de austeridad y disciplina presupuestal, en razón de elevarse el costo.
- VI. Cuando por alguna circunstancia, justificada por escrito, se cancele la comisión previamente asignada y ya se hayan adquirido los boletos para su transporte, éstos no podrán ser considerados gastos en comisión, por lo que deberá reintegrar el importe total otorgado como viáticos a la Tesorería Municipal, y tramitar su reembolso con la justificación de la cancelación de la comisión.
- VII. Será responsabilidad del comisionado, la cancelación oportuna de los pasajes de avión y/o terrestres. Las sanciones por falta de cancelación serán con cargo al comisionado. Salvo casos de fuerza mayor autorizados mediante dictamen de la Comisión de Hacienda del Municipio de San Juan Bautista Tuxtepec.

Artículo 25. El trámite del oficio de comisión, y pliego de comisión, deberá realizarse con un día hábil de anticipación cuando menos, salvo los casos urgentes.

Artículo 26. En caso de que, por alguna circunstancia ajena al comisionado, no se llegase a otorgar viáticos para realizar la comisión, éste podrá solicitarse al término de la misma, presentando a la Tesorería Municipal la documentación siguiente: oficio de reembolso detallando los gastos realizados, oficio de comisión autorizado, pliego de comisión requisitado con firma y sello de la dependencia visitada, informe de actividades y la comprobación del gasto correspondiente, que solo podrá constar de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet.

Artículo 27. Para los efectos del artículo anterior, los montos máximos que podrán reembolsarse son los establecidos en el tabulador de viáticos.

Capítulo III. Formato de Autorización

Artículo 28. El oficio de la comisión será emitido por la Secretaría Municipal, el cual deberá contener la firma autógrafa y el sello del Titular de la Secretaría Municipal y de la titular del área de Recursos Humanos, previa justificación de la solicitud de Comisión.

Este documento, el oficio de solicitud de viáticos y el pliego de comisión del servidor público se presentarán a la Tesorería Municipal para procesar el pago de los viáticos correspondientes.

Capítulo IV. Del monto, su uso y registro

Artículo 29. El monto deberá ser utilizado en los conceptos siguientes:

- I. Hospedaje y su alimentación, transportación, servicios de oficinas virtuales (internet, comunicación, impresiones y/o fotocopiado, así como de equipo de cómputo), peajes, papelería, estacionamientos y combustible en su caso.
- II. Se podrá utilizar transporte aéreo, cuando el lugar a visitar se encuentre a más de 800 kilómetros de las oficinas de adscripción del servidor público; para distancias menores, los traslados se efectuarán vía terrestre. En caso de excepción, se podrán otorgar boletos de avión, siempre y cuando exista techo presupuestal y la autorización del Presidente Municipal.
- III. Una vez autorizada la comisión, la Tesorería Municipal se encargará de realizar la transferencia bancaria a la misma cuenta en la que se deposita la nómina del comisionado, de acuerdo con los importes autorizados en la tabla de viáticos, estas cantidades serán contabilizadas dentro de la cuenta deudora de **Funcionarios y Empleados**, y que estará pendiente de comprobar, hasta el tanto el servidor público compruebe sus viáticos de conformidad con lo establecido en los artículos siguientes.

Capítulo V. Comprobación, Remanente y Cancelación

Artículo 30. Los viáticos deberán comprobarse en su totalidad. En el caso de gastos por viáticos que por su naturaleza se tenga sólo un recibo o ticket y no cuenten con una factura, la Tesorería Municipal tendrá la facultad de aceptar, previa autorización de la Comisión de Hacienda gastos no comprobables hasta por un 20% del total del monto otorgado al comisionado, que deberán explicarse en el oficio de autorización de gastos por comisión sin comprobantes fiscales (**anexo 5**). En caso de que no se compruebe la totalidad de los viáticos, el monto no comprobable deberá ser reintegrado a la Tesorería Municipal en una sola exhibición con transferencia electrónica o depósito en efectivo, a la cuenta bancaria a nombre del Municipio de San Juan Bautista Tuxtepec.

El comprobante de la transferencia electrónica o depósito en efectivo citado en el párrafo anterior, deberá anexarse al oficio de comprobación de viáticos.

Artículo 31. Los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (representación impresa y xml) firmados por el comisionado y el titular del área solicitante, el pliego de comisión requisitado, el oficio de comisión y el informe de actividades, deberán acompañar al oficio de comprobación de viáticos a efectos de la comprobación total de los recursos otorgados.

Capítulo VI. Condiciones para la comprobación

Artículo 32. Al realizar cualquier gasto sujeto a comprobación, se solicitará de inmediato el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) respectivo que soporte la erogación y cumpla con los siguientes requisitos:

R.F.C: **MSJ850101G57.**

Nombre: **Municipio de San Juan Bautista Tuxtepec**

Domicilio Fiscal: **Avenida 5 de mayo No. 281, colonia Centro, San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca.**

Código Postal: **68300.**

Régimen: **Personas Morales con Fines No Lucrativos.**

Uso del CFDI: **Gastos en general.**

Forma de pago: **Efectivo ó Tarjeta de Débito.**

Método de pago: **Pago en una sola exhibición.**

Asimismo, deberán de cerciorarse que los documentos comprobatorios cumplan con los requisitos fiscales de conformidad con lo establecido en el artículo 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. Para los efectos deberán anexar el comprobante de la verificación del comprobante fiscal digital por internet ante el Servicio de Administración Tributaria.

Artículo 33. En caso de cancelación de la comisión, se deberá realizar la devolución inmediatamente en depósito a la cuenta bancaria a nombre del Municipio de San Juan Bautista Tuxtepec, el monto previamente asignado, notificando a la Secretaría y Tesorería Municipal.

Artículo 34. Los responsables de autorizar el desempeño de comisiones y otorgamiento del monto, así como quienes tienen el carácter de comisionados, son responsables de las irregularidades en que incurran por no observar lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, haciéndose acreedores a las sanciones que se establece dentro del Título Cuarto de la citada Ley, sin perjuicio de aplicar las disposiciones del Código Penal correspondiente.

Será el Órgano Interno de Control del Municipio de San Juan Bautista Tuxtepec el encargado de imponer tales sanciones.

Artículo 35. Se podrán determinar montos diferentes en los casos especiales de otorgamiento de viáticos por contingencia, en cuyos casos se realizará un desglose

analítico de importes de cada concepto, que deberá ser autorizado por la Comisión de Hacienda del Municipio de San Juan Bautista Tuxtepec.

Artículo 36. La comprobación de los gastos generados por la salida a comisión deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de la comisión y se sujetará a los montos establecidos en el tabulador vigente.

Artículo 37. En caso de no comprobar dentro del periodo citado en el artículo 36 que antecede, la Tesorería Municipal podrá requerir al servidor público comisionado para que compruebe o en su caso reintegre los recursos otorgados. Para los efectos la Tesorería Municipal contará con treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al vencimiento de los cinco días hábiles citados en el artículo anterior.

En caso que no se obtenga respuesta, dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación por parte de la Tesorería Municipal, prevista en el párrafo anterior, la deberá turnar la información a la Coordinación de Recursos Humanos para descuento vía nómina por las cantidades no comprobadas, dentro de los límites de descuentos definidos por el salario del trabajador.

Artículo 38. Los servidores públicos podrán celebrar un convenio de pago con la Tesorería Municipal en coordinación con el área de Recursos Humanos, para resarcir los recursos no comprobados que le serán descontados vía nómina.

Artículo 39. Las comprobaciones no sólo por el hecho de presentarse en el término establecido, eximen al comisionado del descuento vía nómina si la comprobación es incorrecta. En esta situación la Tesorería Municipal, enviara oficio a la Coordinación de Recursos Humanos para darle formalidad al trámite anteriormente mencionado.

Artículo 40. En los casos de que por necesidades de la propia comisión sea necesario modificar el itinerario inicial y esto provoque que el comisionado erogue cantidad adicional, la diferencia que pudiera resultar a su favor, le será reembolsada mediante una solicitud de reintegros, firmado por el responsable del área que autorizó la nueva solicitud de ministración de viáticos y pasaje, anexando las facturas que comprueben dicha cantidad adicional.

PRESIDENTE MUNICIPAL
LIC. FERNANDO HUERTA CERECEDO

SÍNDICO HACENDARIO MUNICIPAL
C. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ VILLAR

TESORERO MUNICIPAL
L.C. HÉCTOR TORRECILLA CASTILLO

ANEXOS

Anexo 1. Oficio de comisión

[HOJA MEMBRETADA OFICIAL]

SECRETARÍA MUNICIPAL

No. de oficio: SM/0000/202X

Asunto: Se le confiere comisión

San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca, a 00 de xxxxxxxx de 202X.

**[NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO COMISIONADO]
P R E S E N T E**

Se le confiere la comisión de trasladarse a [ciudad], [estado] con motivo de [actividad a realizar] los días [día, mes y año].

Sin otro particular quedo de usted.

A T E N T A M E N T E
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

**[NOMBRE]
SECRETARIO (A) MUNICIPAL**

**[NOMBRE]
COORDINADOR (A) DE RECURSOS HUMANOS**

[HOJA MEMBRETADA OFICIAL]

Anexo 2. Pliego de Comisión.

MUNICIPIO DE SAN JUAN BAPTISTA TUXTEPEC, OAX.
PLIEGO DE COMISION

LOGOTIPO
INSTITUCIONAL

No.

CONCLUIDA LA COMISION, EL INTERESADO DEBERA HACER SU COMPROBACION EN UN TERMINO NO MAYOR DE 5 DIAS HABILES

AUTORIZACION DE COMISIÓN			
FUNCIONARIO SOLICITANTE			
CATEGORIA			
DEPENDENCIA			
NOMBRE COMISIONADO			Tipo de Contratacion
			Base
			Confianza
No. DE COBRO		Telefono oficina	
OBJETO DE COMISION			
LUGAR DE COMISION			
PERIODO			TOTAL DIAS
SOLICITANTE		AUTORIZO	
[NOMBRE]		[NOMBRE]	
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL		COORDINADOR(A) DE RECURSOS HUMANOS	
FIRMA AUTOGRAFA		FIRMA AUTOGRAFA	

AUTORIZACION DEL IMPORTE DE VIATICOS Y PASAJES

CUOTA DIARIA DE VIATICOS	\$
ANTICIPO DE VIATICOS	
ANTICIPO DE PASAJES	
ANTICIPO DE GASTOS POR USO VEHICULO	
SUMA	\$
MEDIO DE TRANSPORTE	
AVION	AUTOBUS
VEHICULO OFICIAL	VEHICULO PROPIO
MARCA:	MODELO:
COLOR:	PLACA:
TESORERO MUNICIPAL	REGIDOR(A) DE HACIENDA
[NOMBRE]	[NOMBRE]

CONSTANCIA DE LA COMISION

SELLO DE LA DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD VISITADA

FECHA DE VISITA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD VISITADA

VALE A LA TESORERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN BAPTISTA TUXTEPEC, OAX.

BUENO POR \$

RECIBI LA CANTIDAD DE \$ ()

CORRESPONDIENTE A () DIAS DE VIATICOS ANTICIPADOS PARA EL DESEMPEÑO DE ESTA COMISION Y \$ LETRA ()

VALOR DE LOS PASAJES O ANTICIPO DE GASTOS POR USO DE VEHICULO PROPIO.

LUGAR Y FECHA

SAN JUAN BAPTISTA TUXTEPEC, OAXACA A

COMISIONADO

[NOMBRE]

NO SE ADMITE TACHADURAS NI ENMENDADURAS

[HOJA MEMBRETADA OFICIAL]

DEPENDENCIA/ÓRGANO DESCONCENTRADO

No. de oficio: XX/0000/202X

Asunto: Solicitud de viáticos.

San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca, a 00 de xxxxxxxx de 202X.

**[NOMBRE]
TESORERO MUNICIPAL
P R E S E N T E**

Me dirijo a usted, de la manera mas atenta para solicitar la autorización de gastos en comisión (viáticos) para el servidor público C. [nombre], toda vez que está comisionado para acudir a la ciudad de [ciudad], [estado], a realizar [actividad], en representación de este H. Ayuntamiento. La comisión se realizará los días [días y mes].

Sin otro particular, aprovecho para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

[NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA O DESCONCENTRADO]

[HOJA MEMBRETADA OFICIAL]

[HOJA MEMBRETADA OFICIAL]

DEPENDENCIA/ÓRGANO DESCONCENTRADO

No. de oficio: XX/0000/202X

Asunto: Comprobación de gastos en comisión.

San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca, a 00 de xxxxxxxx de 202X.

**[NOMBRE]
TESORERO MUNICIPAL
P R E S E N T E**

En lo que se refiere a la comisión que se me asignó, y por la que me fue realizada una transferencia bancaria por **[importe en número y letra]** por concepto de viáticos, hago de su conocimiento que el objetivo de la comisión ha sido cumplido el cual consistió en **[descripción breve de la comisión]**, detallándolo en el informe de actividades anexo al presente.

Por lo que entrego la comprobación de los gastos recibidos, otorgados para cubrir mis gastos durante la comisión conferida los días **[día, mes y año]**, de conformidad con:

FECHA	FOLIO FISCAL	PROVEEDOR	CONCEPTO	CANTIDAD
[Fecha de emisión de la factura]	[folio fiscal completo de la factura]	[nombre del emisor de la factura]	[descripción de la factura]	[importe con impuestos incluidos]
Total de gastos facturados				\$00.00
Total de gastos sin comprobantes (anexo)				\$00.00
Total de comprobación por comisión				\$00.00
Importe depositado para gastos en comisión				\$00.00
Diferencia (reintegrada) [solo en caso de existir diferencia]				\$00.00

Asimismo, anexo ficha de depósito o comprobante de transferencia (según sea el caso) por la diferencia existente, reintegrada a la cuenta número 18000XXXXXX.

Sin otro particular, aprovecho para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

[NOMBRE Y CARGO DEL COMISIONADO]

[HOJA MEMBRETADA OFICIAL]

Anexo 5. Autorización de gastos por comisión sin comprobantes fiscales (debe de anexar las notas, tickets o algún otro comprobante aún sin efectos fiscales).

[HOJA MEMBRETADA OFICIAL]

AUTORIZACIÓN DE GASTOS POR COMISIÓN SIN COMPROBANTES FISCALES

San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca, a 00 de xxxxxxxx de 202X.

[NOMBRE]

TESORERO MUNICIPAL

P R E S E N T E

En el presente se autorizan los gastos realizados por el servidor público C. XXXXXXXX durante la comisión asignada a [descripción de la comisión] los días [día mes y año], los cuales ascienden a [importe en número y letra], de conformidad con:

Concepto	Importe unitario	Importe total
[concepto del gasto, con fecha]	\$0.00	\$0.00
TOTAL		\$0.00

[NOMBRE Y FIRMA DEL COMISIONADO]

AUTORIZA

LA COMISIÓN PERMANENTE DE HACIENDA

[NOMBRE]

PRESIDENTE

[NOMBRE]

SECRETARIO

[NOMBRE]

VOCAL

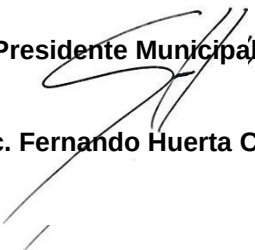
[NOMBRE]

VOCAL

[HOJA MEMBRETADA OFICIAL]

Dado en la Sala de Sesiones del H. Ayuntamiento de San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca; a 22 de mayo del 2025.

El Presidente Municipal/Constitucional



Lic. Fernando Huerta Cerecedo

La Secretaria Municipal



Lic. Lucía Montes Hernández

15

Órgano Oficial de Difusión del Gobierno Municipal de San
Juan Bautista Tuxtepec.
Avenida 5 de Mayo 281, colonia centro,
CP. 68300 Tuxtepec, Oaxaca.

Lic. Fernando Huerta Cerecedo
Presidente Municipal Constitucional

C. Alicia Montserrat Castillo Perzabal
Síndica Procuradora

C. Francisco Javier Hernández Villar
Síndico Hacendario

C. Anilú Celia Delfín Rodríguez
Regidora de Hacienda

C. Gregorio Castañeda Solís
Regidor de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

C. Ingrid Poulette Pérez Espinoza
Regidora De Servicios Públicos Municipales

C. Martín Miranda Amador
Regidor de Seguridad Pública, Vialidad y Protección
Civil

C. Beatriz Rivadeneyra Ramos
Regidora de Equidad de Género y Derechos
Humanos

C. Juan Bautista Olivera Guadalupe
Regidor de Desarrollo Económico y Fomento al
Turismo

C. Elvira Gutiérrez Ramírez
Regidora de Agricultura, Ganadería y Desarrollo
Rural

C. Dulce Patricia Zapata Suarez
Regidora de Gobernación

C. Ciro Hernández Ruiz
Regidor de Comunidades Indígenas Afromexicanas

C. Irma Morales Mauro
Regidora de Patrimonio y Gaceta

C. Santiago Méndez Agama
Regidor de Rastro y Panteones

C. Margarita Angulo Martínez
Regidora de Bienestar, Cultura y Educación

C. Emilio Bautista Dávila
Regidor de Ecología y Medio Ambiente

Lic. Lucía Montes Hernández
Secretaria Municipal

Lic. Carmen Janet Uc Linares
Redactora de la Secretaría Municipal