

**LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA EJECUCION DEL GASTO  
PÚBLICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2018-2021.**

**Destino 3.-** Los municipios de Solidaridad y Felipe Carrillo Puerto (Si se rebasa las ocho horas fuera de sus oficinas).

**Tabulador de viáticos.**

<b>Destino 1.</b>	<b>Destino 2.</b>	<b>Destino 3.</b>
\$ 1,500.00	\$ 900.00	\$ 400.00

- Para comisiones a destinos internacionales, el (la) Presidente(a) Municipal autoriza la salida del funcionario, los días de duración y el importe de viáticos, considerando el tipo de cambio y carestía del destino a visitar.
- El (La) Presidente(a) Municipal determina sus viáticos de acuerdo al destino al que acude, la duración del viaje y se ajusta al tipo de cambio monetario que fluctúe en las fechas de su comisión, de tal manera que sean suficientes para llevar a cabo las actividades programadas en su agenda de trabajo.
- El Síndico Municipal y los regidores son autorizados por el Secretario General del Ayuntamiento, de conformidad con el tabulador y los requisitos que indican los presentes lineamientos.
- Los titulares de las dependencias y directores generales son autorizados por el (Presidente(a) Municipal; los directores generales a su vez autorizan a los directores de área y subdirectores; tratándose de jefes de departamento, supervisores, coordinadores, policías, bomberos, personal de protección civil, choferes y personal administrativo son autorizados por el (la) director(a) de área correspondiente.

**Procedimiento de Solicitud y Criterios Generales**

Para que una comisión proceda, se debe anexar el oficio, invitación o programa expedidos por la autoridad o responsable donde se requiera la presencia del servidor público.

La solicitud de viáticos debe tramitarse como mínimo 5 días de anticipación, los casos extraordinarios se sujetan a la aprobación del titular de la Dependencia y el (la) Tesorero(a) Municipal dándole tratamiento de reembolso de gastos.

Únicamente deben otorgarse viáticos por los días señalados en los oficios expedidos por las autoridades o responsables donde tuvo lugar la comisión, tomando en cuenta la pernocta únicamente cuando los horarios de las actividades la hagan necesaria.

En ningún caso se harán pagos adicionales, excepto que por razones debidamente justificadas se hubiera prolongado la estancia, en este caso, se reembolsará la diferencia a favor del servidor público comisionado, previa autorización del titular de la dependencia de su adscripción.