



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

POLÍTICAS PARA EL TRÁMITE Y CONTROL
DE PAGO DE PASAJES LOCALES

No. de Revisión	Rev. 01	Fecha de Autorización	11/2021
Código			Hoja: 1 de 10



HOSPITAL REGIONAL
ALTA ESPECIALIDAD
IXTAPALUCA



POLÍTICAS PARA EL TRÁMITE Y CONTROL DE PAGO DE PASAJES LOCALES

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten number 4 and other marks]

CONTROL DE EMISIÓN

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	AUTORIZÓ
NOMBRE	T.S.U. Rosa Arcelia Rodríguez Victoria	L.C. María Vanessa Pulido Lira	Ing. Juan Manuel Rivera Garrido	Mtro. Octavio Olivares Hernández
CARGO	Soporte Administrativo "C"	Responsable de la Coordinación de Tesorería	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración y Finanzas
FIRMA				
FECHA	Octubre de 2021	Octubre de 2021	Octubre de 2021	Octubre de 2021

	HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA			
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS			
	POLÍTICAS PARA EL TRÁMITE Y CONTROL DE PAGO DE PASAJES LOCALES			
	No. de Revisión	Rev. 01	Fecha de Autorización	
Código		Hoja: 2 de 10		

PRESENTACIÓN

Este documento contiene las Políticas que permitirán establecer en forma clara la administración de los recursos públicos destinados a pasajes locales con base a criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, para impulsar el uso racional de los recursos.

El personal del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca (HRAEI) deberá apearse a las Políticas de Trámite y Control de Pago de Pasajes Locales, a fin de transparentar el uso eficiente y racional de los recursos públicos destinados a cubrir los gastos para la realización y cumplimiento a los objetivos de los programas, las comisiones y las funciones del Hospital, en lugares distintos a su lugar de adscripción.

Serán de observancia obligatoria, con base en la normatividad difundida por el Ejecutivo Federal, para que la Administración Pública Federal dentro de un marco de orden, congruencia y disciplina le permita elevar sus niveles de productividad y efectividad en la atención de las demandas de la sociedad.

1. INTRODUCCIÓN



Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal necesitan establecer políticas que permitan administrar los recursos públicos federales destinados a pasajes con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas y que en cumplimiento de la Política de Austeridad establecida por el Ejecutivo Federal, estos gastos deberán ser estrictamente necesarios, contribuir al eficaz y eficiente cumplimiento de sus objetivos y funciones.

2. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

LEYES

- Ley Federal de Austeridad Republicana
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Responsabilidades Administrativas

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA			 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD IXTAPALUCA	
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS				
	POLÍTICAS PARA EL TRÁMITE Y CONTROL DE PAGO DE PASAJES LOCALES				
	No. de Revisión	Rev. 01	Fecha de Autorización		11/2021
	Código		Hoja: 3 de 10		

- Ley de Tesorería de la Federación

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación

OTRAS DISPOSICIONES

- Decreto por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, como un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal
- Estatuto Orgánico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, publicado el 15 de julio de 2010

3. OBJETIVO GENERAL



Las presentes políticas tienen por objeto establecer las disposiciones generales que regulan los pasajes para los servidores públicos que sean comisionados para el cumplimiento de los objetivos establecidos o para el desempeño de las funciones encomendadas, ejerciendo los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados y sujetándose a las restricciones y cuotas señaladas en estas Políticas.

4. OBJETIVO ESPECÍFICO

Llevar a cabo el correcto y adecuado control sobre los gastos que por la naturaleza de los mismos en ocasiones son de difícil comprobación y que son necesarios para el cumplimiento de las metas, objetivos y funciones de las áreas, así como para no interrumpir y dar continuidad a los objetivos y responsabilidades de los servidores públicos.

5. ALCANCE

A nivel interno: Es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos que en el ámbito de sus funciones requieran de apoyo económico para el traslado requerido a un lugar diferente al de su área de adscripción, para el debido cumplimiento de sus



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA			 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD IXTAPALUCA	
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS				
	POLÍTICAS PARA EL TRÁMITE Y CONTROL DE PAGO DE PASAJES LOCALES				
	No. de Revisión	Rev. 01	Fecha de Autorización		11/2021
	Código				Hoja: 4 de 10

funciones u objetivos establecidos por el HRAEI.

A nivel externo: No aplica.

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 6.1 Las y los directores, subdirectores u homólogos y Titular del Departamento de Asuntos Jurídicos, autorizarán las comisiones para la asignación de vales de caja por concepto de pasajes locales por el monto correspondiente a la comisión, únicamente a personal que se encuentre en la plantilla autorizada y en servicio activo.
- 6.2 El vale de caja por concepto de pasajes locales es el comprobante del gasto, por lo que no es necesario presentar facturación adicional.
- 6.3 En ningún caso se otorga pasajes para sufragar gastos a terceras personas o la realización de actividades ajenas a las del HRAEI
- 6.4 El número de comisionados, así como la duración de la comisión, serán los mínimos indispensables.
- 6.5 Se asignarán vales de caja por concepto de pasajes locales cuando el lugar de la comisión se encuentre dentro de la franja de 50 km. a la redonda (CDMX y área conurbada).
 - a) Cuando se pretenda asignar a un mismo servidor público varias comisiones para desempeñarlas en la misma trayectoria o ruta, se presentará la bitácora de salida con todas las comisiones y se asignará el monto de los pasajes locales en un solo vale de caja;
- 6.6 Los directores, subdirectores u homólogos y Titular del Departamento de Asuntos Jurídicos no autorizarán el pago de pasajes en los siguientes casos:
 - a) Cuando el personal del HRAEI tenga autorizada una licencia con o sin goce de sueldo, incapacidad médica, días económicos, días de descanso obligatorio o se encuentre disfrutando un periodo vacacional;
 - b) Cuando sea para complementar remuneraciones de calidad de cortesía;

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA			 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD IXTAPALUCA
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS			
	POLÍTICAS PARA EL TRÁMITE Y CONTROL DE PAGO DE PASAJES LOCALES			
	No. de Revisión	Rev. 01	Fecha de Autorización	
Código			Hoja: 5 de 10	

- c) Cuando se pretenda asignar más de un vale de caja por concepto de pasajes locales a un mismo servidor público varias comisiones para desempeñarlas en la misma trayectoria o ruta;
- d) A los que presten Servicio Social;
- e) Al personal contratado por algún proyecto de investigación; y
- f) Al personal contratado por honorarios o servicios profesionales.

6.7 Al que participe en un proyecto de investigación, se le asignarán pasajes del recurso correspondiente al proyecto, previa autorización del administrador del proyecto. En caso de que el comisionado acuda a direcciones diferentes, se debe considerar el lugar más lejano para solicitar el importe correspondiente, de acuerdo a la tabla de montos autorizados por zona geográfica.



6.8 El pago de los vales se realizará únicamente en la caja general del área de Tesorería, de lunes a viernes en horario de las 9:00 a 15:00 hrs.

6.9 Cuando por causas fortuitas no se realice la comisión y se haya efectuado el pago de vale de pasajes se deberá reintegrar el efectivo, cancelando el vale en un lapso no mayor a 3 días hábiles.

6.10 La Bitácora de Salida es la comprobación del Vale de Caja por concepto de Pasajes Locales, misma que deberá adjuntarse al vale.

6.11 La Bitácora de Salida deberá contener los siguientes requisitos:

- a) Nombre y Firma de la persona que recibe el apoyo económico para pasajes;
- b) Fecha de salida;
- c) Lugar donde se realiza la o las comisiones;
- d) Descripción del asunto o comisión al que se acude;
- e) Importe autorizado de acuerdo a las tarifas que se hayan establecido;
- f) Nombre y firma de la persona que autoriza, y

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA			 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD IXTAPALUCA	
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS				
	POLÍTICAS PARA EL TRÁMITE Y CONTROL DE PAGO DE PASAJES LOCALES				
	No. de Revisión	Rev. 01	Fecha de Autorización		11/2021
	Código				Hoja: 6 de 10

g) Observaciones (deberá ser llenado por quien autoriza la comisión, solo en caso requerido)

6.12 El importe asignado de pasajes locales para realizar trámites relacionados con la operatividad diaria o para acudir a capacitación obligatoria, fuera del HRAEI con cargo al Fondo Fijo de Caja, será el máximo que se haya establecido para el año en curso y se hará de la siguiente manera:

- a) Para recorridos menores de 11 Km., el monto asignado será de hasta del 40% del importe máximo autorizado
- b) Para recorridos de 11 km. a 25 km., el monto asignado será de hasta del 60% del importe máximo autorizado.
- c) Para recorridos mayores a 25 Km., el monto asignado será de hasta del 100% del importe máximo autorizado

6.13 Para traslados mayores a los 50 km. se deberá realizar el trámite correspondiente al concepto de viáticos y pasajes nacionales.



6.14 El Director de Administración y Finanzas en coordinación con el Subdirector de Recursos Financieros revisarán una vez al año los importes autorizados en estas políticas, con la finalidad de actualizar el costo de los pasajes de acuerdo a las necesidades, dándolas a conocer a las diferentes áreas cuando se realice alguna actualización o modificación, en los términos del artículo 51, fracción XII del Estatuto Orgánico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca.

6.15 El apoyo económico que se brinda por concepto de pasajes en ningún momento forma parte del sueldo o salario asignado al trabajador.

7. GLOSARIO

Bitácora de Salida: Formato que contiene la información básica e indispensable para el control del personal que solicita apoyo económico para realizar una comisión fuera del HRAEI.

Comisión: Tarea o función oficial que se encomienda a un servidor público o que éste desarrolle por razones de su empleo, cargo o comisión en lugares distintos al HRAEI.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA			 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD IXTAPALUCA	
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS				
	POLÍTICAS PARA EL TRÁMITE Y CONTROL DE PAGO DE PASAJES LOCALES				
	No. de Revisión	Rev. 01	Fecha de Autorización		11/2021
	Código				Hoja: 7 de 10

Fondo Fijo de Caja: Es la cantidad permanente y renovable de la cual se dispone para realizar pagos de gastos menores y urgentes.



Pasajes locales: Apoyo económico que se otorga al servidor público para trasladarse a un lugar fuera de su centro de trabajo "HRAEI" para el cumplimiento de una función encomendada, en un área no mayor a 50 kilómetros.

Vale de Caja: Documento administrativo a través del cual una persona indica por escrito haber recibido dinero y que sirve para la comprobación de gastos menores que pueden o no requerir un comprobante de tipo fiscal y pasajes.



 at



	HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA				
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS				
	POLÍTICAS PARA EL TRÁMITE Y CONTROL DE PAGO DE PASAJES LOCALES				
	No. de Revisión	Rev. 01	Fecha de Autorización		11/2021
	Código				Hoja: 8 de 10

Cambios de esta versión



Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
Rev.- 01	Noviembre de 2021	Revisión y actualización de las Políticas.

8. Anexos



8.1 Vale de Caja

8.2 Bitácora de salida

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'at', 'Diana', and 'P']



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA			 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD IXTAPALUCA	
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS				
	POLÍTICAS PARA EL TRÁMITE Y CONTROL DE PAGO DE PASAJES LOCALES				
	No. de Revisión	Rev. 01	Fecha de Autorización		11/2021
	Código		Hoja: 9 de 10		

8.1 Vale de Caja

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS COORDINACIÓN DE TESORERÍA		 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD IXTAPALUCA
	FOLIO (1)		
VALE DE CAJA			
FECHA:	(2)		
RECIBIEN EFECTIVO LA CANTIDAD DE:	(3)		
	\$	(letra)	
POR CONCEPTO DE:	(4)		
ÁREA SOLICITANTE:	(5)		
AUTORIZÓ	REVISÓ	RECIBE DE CONFORMIDAD	
(6)	(7)	(8)	
(Nombre, Firma y cargo)	(Nombre, Firma y cargo)	(Nombre y Firma)	

Instructivo de llenado del Vale de Caja por la Coordinación de Tesorería:

1. Folio: Número consecutivo
2. Fecha en que se entrega el efectivo
3. Importe entregado con número y letra
4. Especificar si se trata de Pasajes locales
5. Área de adscripción del solicitante
6. Nombre, firma y cargo de la persona que autoriza (Director de Administración y Finanzas ó Subdirector de Recursos Financieros)
7. Nombre y firma del Coordinador de Tesorería
8. Nombre y firma de quien recibe el efectivo

	HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA			
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS			
	POLÍTICAS PARA EL TRÁMITE Y CONTROL DE PAGO DE PASAJES LOCALES			
	No. de Revisión	Rev. 01	Fecha de Autorización	
Código			Hoja: 10 de 10	

8.2 Bitácora de salida

NOMBRE DEL SOLICITANTE		FECHA	LUGAR	ASUNTO	IMPORTE	FIRMA DEL SOLICITANTE
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
TOTAL					(5)	
OBSERVACIONES: (7)						
Autorizó (8) _____ Nombre y firma del Director o Subdirector de Área						

Instructivo de llenado de la Bitácora de Salida

- Nombre completo (1) y firma (6) de la persona servidora pública comisionada
- Fecha en que se realiza la comisión
- Lugar(es) en donde se lleva a cabo la comisión
- Motivo de la comisión
- Importe asignado de acuerdo a lo estipulado en la política 6.12
- Firma de la persona servidora pública comisionada
- Observaciones: En caso de que se requiera deberá ser llenado por quien autoriza la comisión.
- Nombre, firma y cargo de las personas titulares del área al que pertenece la persona servidora pública comisionada (véase política 6.1)