



Procedimiento:		
REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Apoyo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 02	Fecha de vigencia 01-06-2011	Código PDAF-03

1. PROPÓSITO.

Asignación de viáticos.

2. ALCANCE.

En este procedimiento participan un área solicitante, el Departamento de Servicios Generales, y la Dirección de Administración y Finanzas. El procedimiento inicia con la solicitud de viáticos de parte de las áreas y termina cuando se entrega a la Dirección de Administración y Finanzas.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Todas las solicitudes de viáticos deberán ser revisadas y avaladas por la Jefe del Departamento de Servicios Generales para su autorización por la Dirección de Administración y Finanzas, de conformidad al tabulador institucional.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Tabulador para la asignación de viáticos nacionales del Gobierno del Estado de Sinaloa

5. REGISTROS.

Oficio de Comisión

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

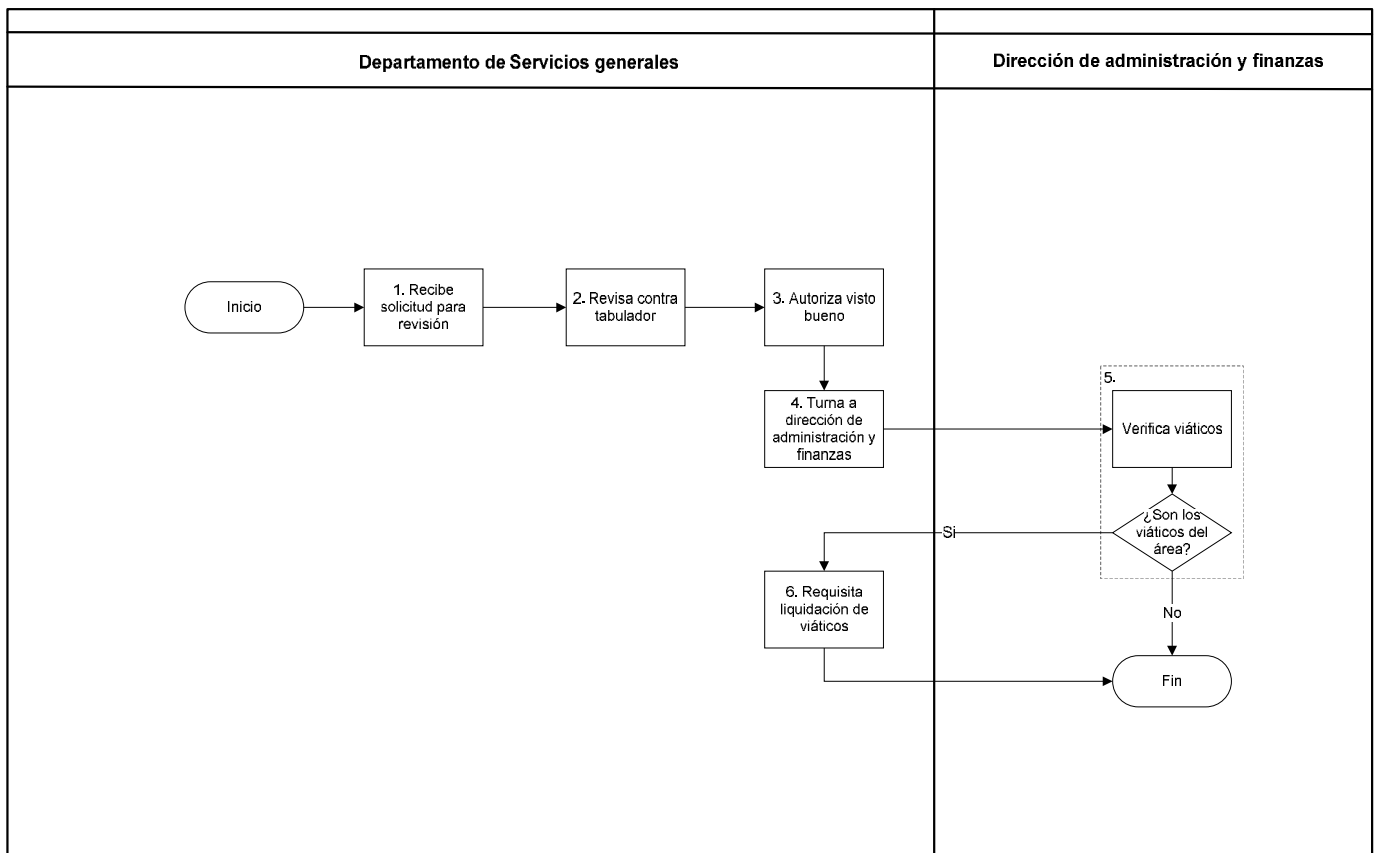
Solicitud de viáticos: proceso mediante el cual un área solicita la asignación de recursos económicos para la realización de una comisión.

SELLO	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Número de Copia:	Jesús Miguel Morales Valenzuela Jefe del Departamento de Servicios Generales	Cecilia Martínez García Directora de Administración y Finanzas	Sofía Irene Valdez Riveros Sánchez Directora General



Procedimiento:			REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia		Proceso de Apoyo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas		
Revisión	02	Fecha de vigencia 01-06-2011	Código	PDAF-03	

7. DIAGRAMA DE FLUJO.



8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Responsable	Actividad	Tareas	Registro
Jefe del Depto. Servicios Generales	1. Recibe Solicitud de viáticos	1.1 Recibe la Solicitud de viáticos para su revisión.	
	2. Revisa contra tabulador	2.1 Analiza la solicitud de viáticos.	
2.2 Revisa contra tabulador si la asignación de viáticos esta apegada al tabulador. Si es correcta continua, sino regresa para modificación al área solicitante			



Procedimiento:		
REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Apoyo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 02	Fecha de vigencia 01-06-2011	Código PDAF-03

	3. valida con Visto Bueno.	3.1 Validación de visto bueno	Oficio de comisión
	4. Turna a Dirección de Administración y Finanzas	4.1 Turna Solicitud de viáticos a Dirección de Administración y Finanzas.	
Dirección de Administración y Finanzas	5. Verifica viáticos	5.1 Verifica viáticos y autoriza una vez analizado.	
		5.2 Si son viáticos del área de SG los regresa a esa área. Pasa a actividad 6, sino el área solicitante los recogerá.	
		Pasa a fin del procedimiento.	
Jefe del Depto. Servicios Generales	6. Requisita liquidación de viáticos	6.1. Requisita liquidación de viáticos de su personal.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

9. DOCUMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CRÍTICAS

Actividad	Ejecutor	Proveedor	Cliente	Valor para el cliente	Atributo de calidad	Estándar de calidad	Indicador de desempeño	Periodicidad de medición
1. Recibe Solicitud de viáticos.	Servicios Generales		Servicios Generales	Asignación correcta de viáticos	oportunidad	Importe establecido en tabulador	Total Oficinos de comisión que no requieren aclaración * 100 / Total Oficinos de comisión recibidos	Trimestral

10. PRODUCTOS

Productos
Asignación de viáticos.

11. CONTROL DE CAMBIOS.

Revisión	Fecha	Revisó	Aprobó	Descripción del cambio
01	30/10/2009	JSG	DAF	Versión Inicial
02	01/06/2011	JSG	DAF	Se cambió el logotipo de la institución , modificación de formato de encabezado y pie de página; nombres de los titulares del Departamento de Servicios Generales, de la Dirección de Administración y Finanzas y de la Dirección General

DAF: Director de Administración y Finanzas.

JSG: Jefe del Depto. Servicios Generales



Procedimiento:		
REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Apoyo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 02	Fecha de vigencia 01-06-2011	Código PDAF-03

12. ANEXOS.

No aplica