



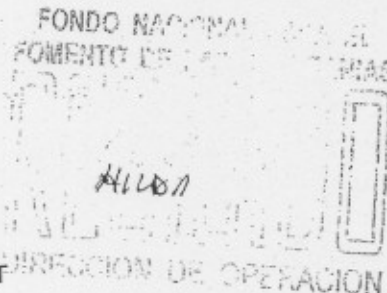
fonart
FONDO NACIONAL PARA EL
FOMENTO DE LAS ARTESANIAS



DIRECCION GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
México, D.F., a 4 de Septiembre de 2007

ARCHIVO

Circular DAF/001/07



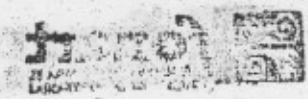
DIRECTORES DE AREA
SUBDIRECTORES
JEFES DE DEPARTAMENTO
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL FONART
PRESENTES

De conformidad con las Normas, Políticas y Lineamientos para el Ejercicio Presupuestario 2007, Circular 001/2007, del 8 de marzo del 2007, emitida por la Secretaria de Desarrollo Social, y siguiendo las instrucciones de la Lic. Rafaela Luft Dávalos, Directora General del FONART, por este conducto y con la finalidad fortalecer los mecanismos de control y atender con toda oportunidad los requerimientos de recursos para **viáticos y pasajes**, es necesario que la Carta-Comisión y la Requisición de Viáticos se presenten debidamente elaboradas con el nombre y firma del personal comisionado y de quien autoriza.

La referida documentación deberá ser presentada al área de Presupuestos y Finanzas con una **anticipación mínima de 7 días hábiles**, a fin de dar la oportunidad a que los recursos se tengan con la prontitud necesaria, de igual manera la **comprobación** correspondiente deberá ingresarse dentro del plazo **máximo de 10 días hábiles posteriores al vencimiento de la comisión**, y de hacer caso omiso se harán los descuentos correspondientes a través de sus recibos de nómina.

No omito recordar a Ustedes tomar en cuenta las siguientes precisiones:

1. La comprobación del 100% del monto de los viáticos otorgados deberá corresponder al periodo efectivo de la comisión.
2. La comprobación deberá cubrir el 70% o más con recibos fiscales, ya sea por concepto de allmentos, pasajes, otros gastos inherentes y el pago del servicio hotelero.
3. La comprobación del 30% restante o menos se hará con la relación y justificación de los gastos, sin que su trámite se condicione a la presentación de la documentación comprobatoria del resto de los viáticos autorizados.
4. La documentación comprobatoria presentada deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y estará sujeta a la revisión en la pagina electrónica del Servicio de Administración Tributaria para su validación fiscal <https://www.consulta.sat.gob.mx/SICOFI WEB/ModuloSituacionFiscal/verificacionComprobantes.asp> en caso de encontrar inconsistencias en la documentación, el Departamento de Presupuestos y Finanzas rechazará el trámite.



SS-01 PA 2-932 005

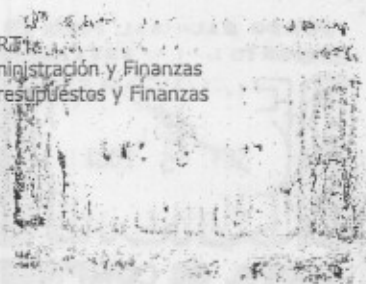
5. Los gastos que se generen con motivo de la solicitud de cancelaciones, cambios de horario de los boletos de avión, y en su caso pérdida de boleto de algún tramo o la totalidad del mismo, serán asumidos por el viaticante, salvo en los casos que ello obedezca a modificaciones en la duración de la comisión asignada, debiendo ser autorizados por el titular de la dirección correspondiente.
6. Los traslados del domicilio u oficina a terminales y viceversa, podrán ser reembolsados solo por la cantidad excedente de los viáticos autorizados, previa presentación de los comprobantes respectivos; siempre y cuando la comprobación de los viáticos asignados inicialmente sea cubierta al 100% con documentación que reúna los requisitos fiscales; de otra forma los referidos gastos de traslado deberán ser considerados dentro del 30% indicado en el numeral 3 antes descrito.

Sin otro particular de momento, reitero a Usted las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

Atentamente

LIC. CARLOS MUZIÑO ARROYO Y CUEVAS
 ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- C.C.P. Lic. Rafaela Luft Dávalos.- Directora General
- Lic. José Colomo Rodríguez.- Titular del O.I.C. en el FONARTE
- Salvador Salas Blas.- Encargado de la Subdirección de Administración y Finanzas
- Lic. Ernesto Sanchez Aldana.- Jefe del Departamento de Presupuestos y Finanzas



RECIBIDO
 02 SEP 2005
 ALMADEN