

Lineamientos para regular la autorización y pago de los conceptos aplicados a la partida 37901, denominada "Gastos para operativos y trabajos de campo en áreas rurales"

GUILLERMO ENRIQUE RUIZ VELASCO Y HERNÁNDEZ, Jefe de la Unidad de la Corporación Ángeles Verdes, con fundamento en los artículos 1º, párrafo segundo y 61, párrafo primero, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 25 Ter, último párrafo, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, y 7, fracción V, del Reglamento de Administración y Funcionamiento de la Corporación Ángeles Verdes; así como en base al numeral 12 de las Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2007, y

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Corporación Ángeles Verdes prestar servicios integrales de información, orientación, asesoría, asistencia, de emergencia mecánica, auxilio y apoyo al turista nacional y extranjero, con oportunidad, calidad, calidez y transparencia, que permitan incrementar el flujo y permanencia de turistas en el país.

Que bajo ese contexto, con el propósito de fortalecer el desempeño del personal adscrito a la CAV y dar cabal cumplimiento a los objetivos que en materia de Turismo se desprenden del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y del Programa Sectorial de Turismo 2007-2012, esta Jefatura de Unidad realizó las gestiones necesarias ante la Subsecretaría de Innovación y Calidad de la Secretaría de Turismo, para poder incrementar las cuotas aplicadas a la Partida 37901 "Gastos para operativos y trabajos de campo en áreas rurales".

Que como resultado de dicha gestión y producto del análisis jurídico-administrativo llevado a cabo por dicha Subsecretaría, mediante Oficio No. SIC/530/2012 y en base a lo establecido por las Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal vigentes, fueron autorizados montos distintos a las cuotas establecidas en dicha Norma.

Asimismo, en dicho oficio se establece que la Jefatura de Unidad de la Corporación Ángeles Verdes deberá establecer los Lineamientos que regulen la aplicación de los anteriores conceptos.

Que ante la emergencia de contar con un instrumento que regule las erogaciones asociadas a los operativos y trabajos de campo en áreas rurales, mediante oficio número CAV/451/2012, la Corporación Ángeles Verdes procedió a solicitar, de conformidad con lo establecido en el artículo Noveno del Acuerdo por el que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Secretaría de Turismo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de marzo de 2009, la excepción de presentación del proyecto normativo para el dictamen del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Turismo, comprometiéndose a someterlo a revisión de dicho órgano colegiado dentro de los 30 días hábiles posteriores a su emisión.

En virtud de lo anterior, a efecto de regular el otorgamiento de dichas cuotas, se establecen los siguientes:

Lineamientos para regular la autorización y pago de los conceptos aplicados a la partida 37901, denominada "Gastos para operativos y trabajos de campo en áreas rurales"

Objeto

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones que deberán observar los servidores públicos de la Corporación Ángeles Verdes para la autorización, ejercicio y control de los recursos asignados a la partida 37901 "Gastos para operativos y trabajos de campo en áreas rurales", del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal; lo anterior, con el propósito de fortalecer el desempeño del personal adscrito de la Corporación Ángeles Verdes, dando como resultado el mejoramiento de los servicios que se prestan a los turistas nacionales, extranjeros y/o connacionales, permitiendo el incremento del flujo y permanencia de turistas en el país, coadyuvando al desarrollo turístico de México.

Definiciones

2. Para efecto de los presentes Lineamientos se entenderá por:
 - a) **Acompañamientos:** son las comisiones que autoriza la Dirección de Asistencia y Auxilio al Turista de la CAV, a efecto de que una o varias radiopatrullas brinden sus servicios de apoyo en carretera dentro de determinada Entidad Federativa.
 - b) **Apoyo al Servicio Diario:** monto otorgado a los radiopatrulleros para apoyar, dentro de su horario laboral, los trabajos de campo relativos a servicios de asistencia y auxilio al turista.
 - c) **Campamentos:** corresponde a la instalación de campamentos provisionales autorizados centralmente, que dan servicio las 24 horas del día durante las temporadas vacacionales y fines de semana largos (puentes), a fin de incrementar los servicios y la presencia de los Ángeles Verdes en estas épocas de mayor afluencia turística en carretera.
 - d) **Caravanas:** son las comisiones que solicita un tercero a la Jefatura Estatal de Servicios o a los directivos de la Corporación Ángeles Verdes, con la finalidad de que una o varias unidades brinden sus servicios de apoyo en carretera durante el trayecto dentro de la República Mexicana.
 - e) **CAV:** Corporación Ángeles Verdes.
 - f) **Clasificador:** al Clasificador Por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal vigente.
 - g) **Comisiones Especiales:** derivan de las necesidades del servicio de la CAV y/o a petición de un tercero a fin de cubrir un evento específico y son autorizados exclusivamente por el Jefe de la Unidad de la Corporación Ángeles Verdes y por el Director de Asistencia y Auxilio al Turista de la Corporación Ángeles Verdes.
 - h) **Jefe de la Unidad:** al Jefe de la Unidad de la CAV.



- i) **Jefes de Servicios:** en singular o plural, a los 32 servidores (as) públicos (as) de la CAV, responsables de la administración de las oficinas estatales de asistencia y auxilio al turista.
- j) **Jefes de Reten:** en singular o plural, a los servidores (as) públicos (as) de la CAV, responsables de la administración de las oficinas o puntos establecidos en determinada Entidad Federativa y que dependen jerárquicamente de las Jefaturas de Servicios.
- k) **Normas:** a las Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal vigentes.
- l) **Operativo Programa Paisano-SECTUR:** es la participación del personal administrativo y operativo adscrito a la CAV, para fortalecer el apoyo y servicio que se brinda a los connacionales en los módulos que se instalan en distintos puntos estratégicos del territorio nacional, durante las temporadas vacacionales.
- m) **Radiopatrulleros:** en singular o plural, a los servidores (as) públicos (as) de la CAV, que prestan Servicios de Asistencia y Auxilio al Turista a bordo de radiopatrullas.
- n) **Servicios de Asistencia y Auxilio al Turista:** Es la prestación de servicios de información, orientación, asistencia y auxilio turístico que la CAV brinda en las carreteras de las 31 Entidades Federativas y el Distrito Federal.
- o) **Servicio Diario:** Servicio de Asistencia y Auxilio al Turista que prestan los radiopatrulleros de la Corporación Ángeles Verdes, dentro de su horario laboral.
- p) **Servicios para Acompañamientos y Operativos:** Acompañamientos, Caravanas, Campamentos, Operativo Programa Paisano-SECTUR, Supervisión, así como Comisiones Especiales.
- q) **Supervisión:** se deriva de las funciones encomendadas al Jefe de Servicios y/o personal administrativo, a fin de realizar visitas de inspección para verificar el correcto desarrollo de los servicios que brinda la CAV.

Ámbito de aplicación

3. Los presentes Lineamientos regulan la asignación, ejercicio y comprobación de erogaciones que realicen los servidores públicos de la CAV de nivel operativo, que coadyuvan a la prestación de Servicios de Asistencia y Auxilio al Turista.

Quedan excluidas de la aplicación de este ordenamiento, las comisiones que realicen los servidores públicos ubicados en los niveles salariales "O" hasta "J".

4. Sólo se podrá autorizar el ejercicio de recursos con cargo a la partida 37901 "Gastos para operativos y trabajos de campo en áreas rurales", para Apoyos al Servicio Diario y Servicios para Acompañamientos y Operativos.

Autorización y ejercicio de recursos para Apoyos al Servicio Diario

5. La autorización para realizar erogaciones con cargo a la partida 37901 "Gastos para operativos y trabajos de campo en áreas rurales", por concepto de Servicio Diario corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas de la CAV, para lo cual se requerirá del envío electrónico y físico, por parte de las Jefaturas de Servicios de Auxilio Turístico, del formato "Oficio de Solicitud para erogar recursos bajo el concepto Apoyo al Servicio Diario", debiéndose anexar las listas de control de asistencia con las firmas autógrafas del personal y con el Visto Bueno del Jefe de Servicios respectivo.
6. Será de la estricta responsabilidad de los Jefes de Servicio respectivos, la congruencia y calidad de la información, así como el envío del Oficio de Solicitud referido y sus anexos, dentro de los 10 días naturales a partir del último día hábil del mes solicitado.

Autorización y ejercicio de recursos por concepto de Servicios para Acompañamientos y Operativos

7. En tratándose de gastos para Servicios para Acompañamientos y Operativos, las Jefaturas de Servicios de Auxilio Turístico solicitarán a la Dirección de Asistencia y Auxilio al Turista de la CAV, la determinación y autorización por parte de ésta, del número de unidades, características y plazo de los servicios.
8. Una vez que se hayan efectuado las comisiones especiales con motivo de Servicios para Acompañamientos y Operativos, las Jefaturas de Servicios de Auxilio Turístico deberán enviar a la Dirección de Asistencia y Auxilio al Turista de la CAV, para la autorización respectiva, el oficio solicitud para "Comisiones Especiales para Acompañamientos y Operativos", anexando las listas de control de asistencia, mismas que deberán contar con las firmas autógrafas del personal, así como el Visto Bueno del Jefe de Servicios.
9. Una vez autorizadas las comisiones a que se refiere el numeral anterior, la Dirección de Asistencia y Auxilio al Turista de la CAV tramitará el pago respectivo ante la Dirección de Administración y Finanzas de la CAV.
10. En tratándose de erogaciones por concepto de Campamentos, el horario de los mismos deberá ser de 24 horas, siendo que el rol del personal dependerá del Jefe Estatal de Servicios correspondiente; para los demás casos, dependerá de las necesidades del servicio autorizado.
11. Para el pago de erogaciones a Jefes de Servicio durante Servicios para Acompañamientos y Operativos será indispensable demostrar la supervisión de uno o más campamentos por cada uno de los días solicitados, debiéndose anexar al formato señalado en el numeral 9, el reporte de supervisión, así como el recorrido impreso del GPS, que estará sujeto a revisión.



Cuotas máximas

12. Las cuotas máximas para Apoyos al Servicio Diario y Servicios para Acompañamientos y Operativos se asignarán conforme la siguiente tabla:

Cuotas máximas diarias para Apoyos al Servicio Diario y Servicios para Acompañamientos y Operativos en moneda nacional	
Apoyos al Servicio Diario	\$95.00
Servicios para Acompañamientos y Operativos	\$375.00

13. Las cuotas establecidas en los presentes lineamientos son excluyentes una de la otra, es decir, que no se otorgará el pago de estos conceptos de manera conjunta por día laborado.

Interpretación

14. Corresponderá al Jefe de la Unidad, interpretar para efectos administrativos, los presentes lineamientos, así como resolver los casos no previstos en los mismos.

Vigilancia

15. Para garantizar el adecuado ejercicio de los recursos asignados, se realizarán visitas de inspección, previa determinación y autorización de la Dirección de Asistencia y Auxilio al Turista.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Interna de la Secretaría de Turismo.

SEGUNDO.- Se abrogan todas aquellas disposiciones emitidas con anterioridad a los presentes lineamientos, que se opongan a lo aquí preceptuado.

México, Distrito Federal, a los 12 días del mes de mayo de 2012.

EL JEFE DE UNIDAD DE LA
CORPORACIÓN ÁNGELES VERDES



ING. GUILLERMO ENRIQUE RUIZ VELASCO Y HERNÁNDEZ

CORPORACIÓN ÁNGELES VERDES

Jefatura de Servicios de Asistencia y Auxilio al Turista
en el Estado de _____ 1

Oficio No. CAV/DAAT/JS _____ 2 / _____ 3 / 20 _____ 4
Ciudad, Estado a _____ 5 de _____ 6 del 20 _____ 7.

**DIRECCION DE ASISTENCIA Y
AUXILIO AL TURISTA
PRESENTE**

Derivado de las Comisiones Especiales para acompañamientos/operativos especiales prestados por el personal de esta Jefatura de Servicios durante el periodo de _____ 8 del año en curso, solicito atentamente sean tramitados los **“Gastos para Operativos y Trabajos de Campo en Áreas Rurales”** correspondientes a la partida **37901** por la cantidad de \$ _____ 9 (Cantidad con letra), como a continuación se detalla:

ESTADO NÚMERO	ESTADO	SERVICIOS PARA ACOMPAÑAMIENTOS Y OPERATIVOS	NÚMERO DE RADIO PATRULLEROS INCLUYENDO AL JEFE DE SERVICIOS	MONTO TOTAL
10	11	12	13	14

Lo anterior, una vez que esta Jefatura de Servicios ha verificado y supervisado dichos servicios de acompañamientos y operativos, por lo que anexo envío las listas de asistencia del personal que participó.

Agradeciendo de antemano la atención que se sirva dar al presente, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente,
El Jefe de Servicios

Nombre y firma



Instructivo de llenado para trámite de pago de los “**Gastos para Operativos y Trabajos de Campo en Áreas Rurales**” correspondientes a la partida **37901** para servicios de acompañamiento y operativos.

1.	Entidad Federativa	Anotar la Entidad Federativa que corresponda
2.	Iniciales de la Entidad Federativa	Anotar las Iniciales de la Entidad Federativa
3.	Número de Oficio	Anotar el número de oficio subsecuente que corresponda a la Jefatura Estatal de Servicio de Auxilio Turístico
4.	Año	Anotar el año de la elaboración de oficio
5.	Día	Anotar el día de la elaboración del oficio.
6.	Mes	Anotar el mes correspondiente a la elaboración del oficio.
7.	Año	Anotar el año correspondiente a la elaboración del oficio.
8.	Periodo	Anotar el periodo correspondiente al acompañamiento/operativo
9.	Importe	Anotar el importe total solicitado por la Jefatura de Servicios
10.	Estado Número	Anotar el número de estado que corresponda.
11.	Estado	Anotar el estado correspondiente al acompañamiento/operativos.
12.	Servicios para acompañamiento y operativos	Anotar el nombre de los servicios para acompañamientos y operativos que corresponda.
13.	Número de Radio Patrulleros	Anotar el número de radio Patrullas totales incluyendo la del Jefe de Servicios.
14.	Monto total.	Anotar el nombre completo del jefe de Servicios de Auxilio Turístico que corresponda.
15.	Nombre y firma	Anotar el nombre completo del Jefe de Servicios de Auxilio Turístico y firma.



CORPORACIÓN ÁNGELES VERDES

Jefatura de Servicios de Asistencia y Auxilio al Turista

en el Estado de _____ 1

Oficio No. CAV//DAAT/JS _____ 2 / _____ 3 /20 _____ 4 .

Ciudad, Estado a _____ 5 de _____ 6 del 20 _____ 7 .

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS DE LA CAV
PRESENTE**

Derivado de los servicios prestados por el personal de esta Jefatura de Servicios de Asistencia y Auxilio al Turista en el Estado de _____ 8 durante el mes de _____ 9 del año en curso, solicito atentamente sean tramitados los **“Gastos Operativos y Trabajos de Campo en Áreas Rurales”** correspondientes a la partida **37901** por la cantidad de \$ _____ 10 (Cantidad con letra), como a continuación se detalla:

UNIDAD	TURNO	RADIO PATRULLERO	FECHAS LABORADAS	TOTAL DÍAS TRABAJADOS	MONTO
11	12	13	14	15	16

Lo anterior, una vez que esta Jefatura de Servicios ha verificado las bitácoras de control diario de operación y listas de asistencia del personal.

Agradeciendo de antemano la atención que se sirva dar al presente, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente,
El Jefe de Servicios

17

Nombre y firma _____

Instructivo de llenado para trámite de pago de los “**Gastos Operativos y Trabajos de Campo en Áreas Rurales**” correspondientes a la partida **37901** como apoyo al servicio diario.

1.	Entidad Federativa	Anotar la Entidad Federativa que corresponda.
2.	Iniciales de la Entidad Federativa	Anotar las Iniciales de la Entidad Federativa
3.	Número de Oficio	Anotar el número de oficio subsecuente que corresponda a la Jefatura Estatal de Servicio de Auxilio Turístico.
4.	Año	Anotar el año de la elaboración de oficio.
5.	Día	Anotar el día de la elaboración del oficio.
6.	Mes	Anotar el mes correspondiente a la elaboración del oficio.
7.	Año	Anotar el año correspondiente a la elaboración del oficio.
8.	Nombre de la Entidad Federativa	Anotar la Entidad Federativa que corresponda.
9.	Mes	Anotar el mes correspondiente al pago solicitado por el apoyo diario.
10.	Importe	Anotar el importe total solicitado por la Jefatura de Servicios.
11.	Unidad	Anotar el número de radio patrulla en la que se prestó el servicio de asistencia y auxilio al turista.
12.	Turno	Anotar el turno correspondiente al personal que laboró, de acuerdo al rol establecido por el Jefe de Servicios de Auxilio Turístico correspondiente (T-.1 ó T-2).
13.	Radio Patrullero	Anotar el nombre completo del personal de la Corporación Ángeles Verdes que prestó el servicio de asistencia y auxilio al turista.
14.	Fechas laboradas	Anotar el ó los días en los que el personal laboró, separados por coma.
15.	Total de días trabajados	Anotar el total de los días laborados por el Radio patrullero.
16.	Monto	Anotar el resultado de la multiplicación del total de días trabajados por la cuota establecida diaria.
17.	Nombre y firma	Anotar el nombre completo del Jefe de Servicios de Auxilio Turístico que corresponda.