

México, D. F., a 08 de Marzo de 2016

Oficio DGDIF-CA-473-2016

C I R C U L A R

**A TODO EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA
P R E S E N T E**

En relación al oficio Circular No. SAF/001/2016 de fecha 23 de febrero de 2016, firmado por la Lic. Marcela Velasco González, Subsecretaría de Administración y Finanzas; mediante el cual hace referencia a los Artículos 45, 61 y 63 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 11 fracción III y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016, el cual se podrá consultar vía electrónica en la página Web de esta unidad administrativa www.dgdif.salud.gob.mx en el apartado de información relevante, en la sección de **"Boletines"**.

En este contexto, me permito hacer de su conocimientos algunos de los cambios más significativos:

1. Sólo se podrán autorizar las comisiones estrictamente necesarias.
2. No podrán autorizarse comisiones que puedan ser efectuadas por el personal de las oficinas que tenga la dependencia en el lugar de la comisión.
3. Se autorizarán máximo tres servidores públicos por evento.
4. Cuando las facturas sean enviadas vía correo electrónico después de efectuada la comisión, esta deberá especificar la fecha exacta en que fue adquirido el bien o servicio.
5. Se deberán realizar acciones para reducir el número, costo y frecuencia de las comisiones.
6. La duración máxima de una comisión en territorio nacional no podrá exceder de 24 días naturales. La realización de dos o más comisiones en un mismo ejercicio fiscal no podrá rebasar un máximo acumulado de 48 días naturales.
7. El servidor público comisionado deberá rendir un informe de la comisión realizada al Titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización de dicha comisión. Dicho informe deberá contener al menos: el nombre, cargo y adscripción del servidor público que realizó la comisión; lugar y periodo de la comisión; objeto de la comisión; un resumen de las actividades realizadas; conclusiones y resultados obtenidos y la firma autógrafa del servidor público que fue comisionado.

Sin más por el momento, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

LA COORDINADORA ADMINISTRATIVA



MTRA. YADHIRA AIDE MACÍAS LUNA

C.c.p. **Arq. Gilberto de Jesús Herrera Yáñez.-** Director General de Desarrollo de la Infraestructura Física.- Presente

Ref.: SAF-CIRCULAR-1-2016
Sección/Serie 3C.20