

OFICINA DEL ABOGADO GENERAL
Reglamento de Viáticos



Segundo Nivel Torre de Rectoría.
Campus Universitario Av. Agustín Melgar sin número
Campeche, Campeche • México

CONTENIDO

REGLAMENTO DE VIÁTICOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I.
DE SU OBJETO.

CAPÍTULO II.
DE LOS CONCEPTOS

TÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I.
DE LAS AUTORIDADES.

CAPÍTULO II.
DEL TRÁMITE.

CAPÍTULO III.
DE LA COMPROBACIÓN

TÍTULO III. DEL INCUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDAD

CAPÍTULO I.
DE LA VIGILANCIA

CAPÍTULO II.
DE LAS SANCIONES.

TÍTULO IV. DE LAS TARIFAS

CAPÍTULO I.
DEL MONTO DE LOS VIÁTICOS.

CAPÍTULO II.
DE LA ZONIFICACIÓN.

CAPÍTULO III.
DE LA CUOTA DIARIA.

TRANSITORIOS

REGLAMENTO DE VIÁTICOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE.

TITULO I. Disposiciones Generales.

Capítulo I. De su Objeto.

Art.1.- El presente reglamento tiene como objeto establecer los procedimientos que regularán el trámite de pago de los gastos a erogarse en concepto de viáticos, por funcionarios y empleados de la Universidad Autónoma de Campeche en la ejecución de una Comisión Oficial.

Art. 2.- En la aplicación y suministro de los recursos que por concepto de viáticos asignen las diferentes Dependencias Universitarias, deberán sujetarse a los criterios de austeridad y racionalidad que establezca el Consejo Universitario, considerando de ser posible que el número de funcionarios universitarios y empleados que sean enviados a una misma comisión deba reducirse al mínimo indispensable.

Art. 3.- En aquellos casos en los que las actividades ejercidas deriven de programas o proyectos externos, y sobre ellos no exista una regulación expresa se aplicará supletoriamente el contenido del presente reglamento.

Capítulo II. De los Conceptos

Art. 4.- Por viáticos deberá entenderse una prevención en especie o cantidad de dinero, que independientemente del salario, se entrega a los funcionarios o empleados universitarios para cubrir según sea el caso, los gastos de alimentación, hospedaje, transporte y operación, originados con motivo de una comisión oficial, razón por la cual no forman parte del salario que se devengue .

Art. 5.- Comisión Oficial: será aquella actividad en la que se requiera que algún funcionario o empleado universitario se separe de sus labores habituales, trasladándose a cualquier localidad diversa a la de su centro de trabajo, siempre que esta le sea asignada por su Superior Jerárquico.

Art. 6.- Oficio de Comisión: Se entiende como tal, la comunicación formal por escrito de la asignación de una comisión, que formula un Superior Jerárquico a cualquier funcionario o empleado Universitario de su adscripción.

Art. 7.- Solicitud de Viáticos: Se entiende como tal, la petición por escrito que realiza el titular de la dependencia a la Dirección General de Servicios Administrativos, con el objeto de llevar a cabo los trámites administrativos correspondientes a fin de que se otorguen a favor del personal comisionado los viáticos requeridos.

Art. 8.- Recibo de Viáticos: será aquella constancia que emita la Tesorería del Patronato Universitario, como acuse del Oficio de Comisión y como constancia de entrega de los importes en él establecidos.

Art. 9.- Informe Técnico de Comisión: Será aquel documento a través del cual, el Comisionado bajo protesta de decir verdad, acredite ante el Titular de la Dependencia de Adscripción, el resultado de la misma.

Art. 10.- Informe Financiero de Comisión: Será aquel documento a través del cual, el Comisionado bajo protesta de decir verdad, acredite ante el Titular de la Dependencia de adscripción el empleo moderado y pertinente de los recursos que le fueran asignados como viáticos, adjunto con documentación comprobatoria..

Art. 11.- Gastos de Hospedaje: Se entienden como tales, los que se originan cuando el personal comisionado deba pernoctar en el lugar de su comisión o intermedios a su centro de trabajo.

Cuando la Comisión implique la estancia en el Hotel sede del evento y que el importe de hospedaje en este sea superior al 60% (sesenta por ciento) de la cuota diaria correspondiente, se pagará el importe total del hospedaje y se otorgará el 50 % (cincuenta por ciento), de la cuota diaria correspondiente a la zona, para tales efectos deberá acreditarse dicha circunstancia mediante documento anexo a la solicitud de viáticos que se formule.

Art. 12.- Gastos de transporte: son los que se originan con motivo del traslado del personal comisionado hasta el lugar de la comisión, sean para su arribo o movilidad en el lugar donde esta se llevará a cabo ó para su retorno a la localidad de su centro de trabajo.

En el caso del arribo al lugar y retorno de la comisión, el transporte será determinado por la Dependencia Universitaria comisionante tomando en consideración el tiempo a llegar al lugar y las condiciones que en su caso se consideren por la comisión, misma que podrá estar comprendida o no en la cuota diaria.

Art. 13.- Gastos de alimentación: Serán aquellos destinados para el sustento del personal comisionado.

Art. 14.- Gastos de operación: Son los generados con motivo de la comisión Oficial, pero que por su propia naturaleza en ocasiones no es posible su acreditación a través de documentos que cubran las exigencias de la legislación fiscal. Para los efectos de tales circunstancias, estos no podrán rebasar del 10%¹ (veinte por ciento), de la cuota diaria correspondiente que le haya sido asignada.

Art. 15.- Cuota diaria: será el importe establecido por el H. Consejo Universitario, en términos del presente reglamento, para que el personal comisionado cubra al día los gastos que por concepto de Transporte, Alimentación, Hospedaje y de Operación se eroguen en la encomienda.

Art. 16.- Tarifa: es la tabulación que aprueba el H. Consejo Universitario en el que determina por zonas geográficas el importe que por cuota diaria se le asignará a los funcionarios o empleados universitarios que lleven a cabo una Comisión.

Título II. De los Procedimientos

Capítulo I. De las Autoridades.

Art. 17.- El Consejo Universitario, el Rector, el Patronato Universitario, la Dirección General de Servicios Administrativos y el Titular de cada dependencia universitaria serán, en las esferas de sus atribuciones las autoridades para el establecimiento y aplicación de las políticas y procedimientos a que se refiere el presente reglamento.

Art. 18.- El Titular de cada dependencia, será la instancia pertinente para la asignación de cualquier Comisión Oficial, así como para autorizar el concepto de los viáticos necesarios para la ejecución de dicha encomienda.

Art. 19.- Tratándose de comisiones que deban desarrollarse en el extranjero, la autorización deberá ser emitida por la Rectoría de esta Corporación Pública, Siendo facultad exclusiva del Rector habilitar excedentes a la cuota diaria establecida, a efecto de proporcionar al personal comisionado los medios necesarios para la exacta ejecución de la encomienda asignada.

Art. 20.- El Consejo Universitario con la opinión fundada del Patronato Universitario aprobará en forma anual el Tabulador de la cuota diaria establecida en el presente reglamento.

¹ Reformado mediante sesión de Consejo Universitario de fecha 27 de Septiembre del año 2005

Art. 21.- Las dependencias y autoridades Universitarias no deberán comisionar, ni tramitar viáticos al personal que no se encuentren en servicio activo, es decir en su periodo vacacional, sabático, becas o cualquier otro tipo de licencia, salvo que la comisión sea prioritaria y en beneficio de la propia institución, en estos casos deberá justificarse plenamente.

Capítulo II. Del Trámite.

Art. 22.- La autorización de las partidas que se asignen para el pago de viáticos en cualesquiera de sus conceptos - transporte, alimentación, hospedaje y gastos de operación - será responsabilidad de los titulares de las diversas dependencias universitarias; el uso de la misma será responsabilidad exclusiva del comisionado.

Art. 23.- No se efectuarán erogaciones con cargo a las partidas de viáticos, que no obedezcan al estricto cumplimiento de comisiones oficiales debidamente autorizadas, por lo que no deberán emplearse para remunerar en ningún modo al personal adscrito a las dependencias universitarias.

Art. 24 .- La asignación de una comisión oficial, se efectuará mediante la entrega del oficio de comisión que se haga al funcionario o empleado universitario, por parte de su superior jerárquico; documento que contendrá cuando menos, los siguientes requisitos:

- a) Nombre, adscripción y puesto que desempeña el empleado o funcionario comisionado.
- b) Actividad a desarrollarse, días en que se deberá efectuar, y el objeto de la comisión.

Art. 25 .- El trámite de entrega de viáticos, iniciará con la Solicitud que efectúe la dependencia Universitaria comisionante, a la Dirección General de Servicios Administrativos., remisión que deberá hacerse con la anticipación mínima de ocho días hábiles previos a la fecha de la comisión y de diez, si ésta deba ejecutarse en el Extranjero.

La Solicitud de Viáticos deberá contener cuando menos:

- a) Nombre, adscripción y puesto que desempeña el empleado o funcionario comisionado.
- b) Actividad a desarrollarse, días en que se deberá efectuar, y el objeto de la comisión.
- c) Lugar, zona, cuota diaria y monto total de los viáticos asignados.
- d) Medio de transporte que empleará, e itinerario en el que se especifique la fecha y horarios de salida y retorno.
- e) Observaciones Generales.
- f) Autorización del área de adscripción.

Se emitirá por cuadruplicado, entregando el original a la dependencia referida, la primera copia a la Tesorería del Patronato Universitario; la segunda para el interesado y la tercera quedará bajo el resguardo de la dependencia de adscripción, la cual deberá tener la correspondiente firma de recepción.

Art. 26.- La Dirección General de Servicios Administrativos analizará si la solicitud de viáticos recibida cumple con las exigencias de forma y pertinencia previstas en los Artículos 25 y 47 del presente reglamento. En caso de existir alguna deficiencia o incongruencia se declarará improcedente, debiendo reiniciarse el trámite; de no existir inconveniente se continuará con el trámite, previa la disponibilidad presupuestal del recurso solicitado. Para el caso de que el Titular de la Dependencia haya determinado como medio de transporte la vía aérea, no considerada dentro del la cuota diaria asignada, la propia

Dirección General de Servicios Administrativos realizará los trámites de reservación y comunicará oportunamente al interesado el lugar en que se le entregará el boleto respectivo.

Art. 27.- Para el cobro de los viáticos, el personal comisionado deberá ocurrir a la Tesorería del Patronato Universitario, donde se le hará entrega del cheque previa firma del Recibo de Viáticos correspondiente, que contendrá:

- a) Nombre, adscripción y puesto del empleado o funcionario Comisionado.
- b) El importe total de los viáticos entregados, en número y letra.
- c) Lugar y Periodo de la comisión.

Documento que se generará por cuadruplicado, el original en la Tesorería del Patronato Universitario, la primera en la Dirección General de Servicios Administrativos, la segunda en la Dependencia de adscripción y la tercera al interesado.

Capítulo III. De la Comprobación

Art. 28.- Para comprobar el ejercicio de los viáticos recibidos, el comisionado deberá rendir al Titular de la Dependencia de su adscripción un informe Técnico y un financiero al que adjuntará la documentación idónea para la comisión.

El Titular de la Dependencia turnará el informe Financiero y sus anexos a la Dirección General de Servicios Administrativos en un término de diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de conclusión de la comisión.

En caso de que la documentación presentada en el informe financiero y esta no resulte adecuada, el comisionado deberá reintegrar el importe no comprobado a la Tesorería del Patronato Universitario en un término de quince días hábiles siguientes a la conclusión de la comisión.

Art. 29.- El Informe Financiero que rinde el comisionado, deberá contener a leyenda inserta "*Declaro, bajo protesta, de decir verdad, que los datos contenidos en este informe son verídicos y manifiesto tener conocimiento de las sanciones que se aplican en caso contrario*", expresándose además cuando menos:

- a) El nombre, adscripción y puesto que desempeña el Comisionado.
- b) Fecha y número del Oficio de Solicitud de Viáticos.
- c) La descripción de los gastos efectuados conteniendo: Número de comprobante, nombre del proveedor del servicio, concepto e importe

Y debiendo anexarse:

- a) Según el caso copias de los diplomas, constancias de participación, o constancia de registro al evento etc.
- b) En original los documentos que amparen los gastos efectuados

Artículo 30.- Serán documentos adecuados para acreditar los gastos erogados en la ejecución de la encomienda asignada:

- Documentos y/o facturas que reúnan los requisitos que prevé la legislación fiscal., tales como: Nombre, denominación o razón social; domicilio fiscal; y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien lo expide, No. de Folio, según el caso, cédula fiscal impresa en el documento.
- Boleto de avión, boleto de autobús o en su caso comprobantes de peaje² y/o consumo de gasolina.

Documentos que deberán ser expedidos a nombre de la Universidad Autónoma de Campeche, en los que se especificará el domicilio fiscal que es el ubicado en la Av. Agustín Melgar sin número Colonia Buenavista, Código Postal No. 24030 de la Ciudad de Campeche, Campeche, Registro Federal de Contribuyentes UAC-891020-U21, con excepción de los boletos aéreos, terrestres, y comprobantes de peaje.

Art. 31.- Para comprobar los gastos de operación, a que se refiere el artículo 14 del presente reglamento, se presentará recibo que contenga la descripción pormenorizada de su aplicación, congruente con la comisión, debiendo contar con la firma del comisionado y visto bueno del titular de la dependencia a que se encuentre adscrito el funcionario o empleado universitario comisionado.

Art. 32.- Para el caso de la existencia de algún remanente en el uso de los viáticos, estos deberán ser reembolsados a la Tesorería del Patronato Universitario, acreditándose en el informe financiero de la comisión mediante la exhibición de la copia del recibo de depósito, expedido por dicha dependencia.

TITULO III. Del incumplimiento y Responsabilidad

Capítulo I. De la Vigilancia

Art. 33.- Cuidarán de la observancia a las presentes disposiciones en el marco de sus respectivas competencias, el Rector de la Universidad Autónoma de Campeche, el Patronato Universitario, la Dirección General de Servicios Administrativos, y los Titulares de las Dependencias o Entidades comisionantes.

Capítulo II. De las Sanciones.

Artículo 34.- Los funcionarios universitarios facultados para autorizar la asignación de comisiones y viáticos, así como los comisionados, son responsables de las irregularidades en que incurran por inobservar o contravenir a lo establecido en el presente reglamento, haciéndose acreedores además de las sanciones que establezca la Legislación Universitaria, las legalmente aplicables al caso en concreto.

Artículo 35.- El incumplimiento a la obligación prevista en los Artículos 28 y 32 de la presente normatividad, facultará a la Universidad, a través de la instancia competente para que con arreglo a derecho efectúe los trámites necesarios hasta obtener la total devolución de los importes concedidos, no comprobados, sin perjuicio de ejercer las gestiones legales que procedan ante autoridad competente.

Artículo 36.- Los Titulares de las Dependencias Universitarias no podrán bajo ningún motivo asignar alguna Comisión a aquel personal que se encuentre sujeto a las sanciones que contempla el artículo que antecede.

TÍTULO IV. De las Tarifas

² Reformado mediante sesión de Consejo Universitario de fecha 27 de Septiembre del año 2005

Capítulo I.
Del Monto de los Viáticos.

Art. 37.- Para los efectos del presente reglamento el nivel jerárquico del personal universitario. Se clasificara en función de la actividad que desempeñan, comprendiendo tres niveles de aplicación que son:

- Funcionarios Universitarios.
- Mandos Medios Administrativos y Personal Académico.
- (Se deroga)³.

Art. 38.- Son Funcionarios Universitarios, aquellas personas que ejercen dentro de la Universidad Autónoma de Campeche, funciones de Dirección General.

Art. 39.- Serán Mandos Medios Administrativos, los funcionarios y empleados universitarios que, en razón de su nombramiento llevan a cabo actividades complementarias de dirección y administración en la ejecución de los fines y objetivos de las Dependencias Universitarias.⁴

Art. 40.- Por exclusión, quienes no posean las características previstas en las categorías contenidas en los artículos anteriores constituirán el Resto del Personal.

Art. 41.- La cuota diaria que corresponda a la zona geográfica donde deba llevarse a cabo la Comisión se cubrirá al 100% a aquellas personas que se encuentren bajo la clasificación de Funcionarios Universitarios, y el 75% para aquellas personas que no cumplan con el perfil anterior.⁵

Capítulo II.
De la Zonificación.

Art. 42.- Para los efectos del presente reglamento se considera cuatro zonas cuya circunscripción territorial comprenderá las localidades que en ellas se mencionan.

Art. 43.- La Zona 1 (uno), comprenderá las siguientes localidades: El Distrito Federal en todas sus Delegaciones; la Totalidad de los Estados de Baja California Sur y Baja California Norte; la localidad de Monclova del Estado de Coahuila; Manzanillo del Estado de Colima; Tapachula del Estado de Chiapas; Guadalupe, Praxedis, Ciudad Juárez, Guerrero y Chihuahua del Estado de Chihuahua; Durango del Estado de Durango., Acapulco de Juárez e Ixtapa Zihuatanejo del Estado de Guerrero; Puerto Vallarta y Careyes del Estado de Jalisco; Atizapán de Zaragoza, Coacalco de Berriozabal, Cuatitlán, Ecatepec, Itzcalli, Naucalpan de Juárez, Tlanepantla de Baz y Tultitlán del Estado de México; Huatulco y Puerto Escondido del Estado de Oaxaca; Puebla del Estado de Puebla; Cancún y Cozumel del Estado de Quintana Roo; Mazatlán del Estado de Sinaloa; Agua Prieta, Cananea, Naco, Nogales, Plutarco Elías Calles, Puerto Peñasco, San Luis del Río Colorado, Santa Cruz del Estado de Sonora; Villahermosa del Estado de Tabasco; Camargo, Guerrero, Gustavo Díaz Ordaz, Matamoros, Mier, Miguel Alemán, Nuevo Laredo, Reynosa, Rio Bravo, San Fernando, Valle Hermoso del Estado de Tamaulipas; Agua Dulce, Coatzacoalcos, Cosoleacaque, Ixhuatlán del Sureste, Las Choapas, Minatitlán, Moloacán, Nanchital de Lázaro Cárdenas del río, Veracruz, del Estado de Veracruz.

Art. 44.- La Zona 2 (dos), comprenderá las siguientes localidades: La Ciudad de Aguascalientes del Estado de Aguascalientes; las Ciudades no comprendidas en la zona uno del Estado de Coahuila, del Estado de Chihuahua, del Estado de Durango, del Estado de Quintana Roo, el Estado de Sinaloa, el Estado de Sonora, y el Estado de Tabasco; la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez del Estado de Chiapas; León, San Miguel de Allende y Taxco del Estado de Guanajuato; la Ciudad de Tulancingo del Estado de Hidalgo; Barra de

³ Reformado mediante sesión de Consejo Universitario de fecha 27 de Septiembre del año 2005

⁴ Reformado mediante sesión de Consejo Universitario de fecha 27 de Septiembre del año 2005

⁵ Reformado mediante sesión de Consejo Universitario de fecha 27 de Septiembre del año 2005

Navidad, El Salto, Guadalajara, Tlajomulco de Zúñiga, Tlaquepaque, Tonalá y Zapopan del Estado de Jalisco; Netzahualcoyotl y Toluca del Estado de México; Morelia del Estado de Michoacán; San Blas del Estado de Nayarit; Oaxaca, Puerto Angel y Salina Cruz del Estado de Oaxaca; Querétaro del Estado de Querétaro; Aldama, Altamira, Antigua Morelos, Ciudad Madero, Gómez Farías, González, El Mante, Nuevo Morelos, Ocampo, Tampico y Xicoténcatl del Estado de Tamaulipas; Coatzintla, Tuxpan, Poza Rica de Hidalgo, Córdoba, San Andrés del Estado de Veracruz y la totalidad de los Estados de Nuevo León y Yucatán.

Art. 45.- La Zona 3 (tres), comprenderá las localidades del país no previstas en las zonas 1 (uno) y 2 (dos).

Art. 46.- La zona 4, comprende cualquier lugar en el extranjero.

Capítulo III.
De la cuota diaria.

Art. 47.- El importe diario, que por concepto de cuota se asignará a los funcionarios o empleados universitarios comisionados se aplicará en función del tabulador que apruebe el Consejo Universitario.

Art. 48.- El monto de las cuotas asignadas será revisado y actualizado anualmente por el Consejo Universitario.

Art. 49- La cuota diaria que se asignará al personal universitarios comisionados dentro del Estado de Campeche, se determinará en función a su comisión, por parte de la Dirección General de Servicios Administrativos, en observancia a los criterios de austeridad y racionalidad presupuestal.

TRANSITORIOS

Primero: El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Segundo: Se abrogan las disposiciones anteriores al contenido del presente reglamento.

Tercero: Todas aquellas personas que con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento no haya comprobado el uso adecuado de los viáticos asignados para su Comisión Oficial, tendrán un término perentorio de 30 días hábiles para su comprobación, conforme a los términos de las disposiciones anteriores al presente reglamento, estableciéndose que para el caso de desatención o incumplimiento a este transitorio se harán efectivas las sanciones previstas en este cuerpo normativo.

Cuarto: El H. Consejo Universitario establece como tabulador de cuota diaria los siguientes importes:

Zona	Importe.
Zona 1	\$ 950.00
Zona 2	\$ 800.00
Zona 3	\$ 650.00
Zona 4	DLS 200.00

Aprobado por el H. Consejo Universitario, en la Sesión Ordinaria celebrada el día veintidós de febrero del año 2001.

LIC. JOAQUIN UC VALENCIA **ING. JAVIER F. CU ESPEJO.**
SECRETARIO DEL CONSEJO **PRESIDENTE DEL**
UNIVERSITARIO **CONSEJO UNIVERSITARIO**

ACUERDO DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE FECHA 27 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2005. SE ACORDO POR UNANIMIDAD: Aprobar con base en el dictamen emitido por la Comisión Accidental de Reglamentos: Primero: La modificación del Artículo Cuarto Transitorio del Reglamento de Viáticos de esta Institución Educativa, respecto a la actualización del Tabulador de cuota diaria, tal y como lo indica el Artículo 48 del mismo reglamento, para tal efecto se propone el aumento porcentual conforme a la siguiente tabla:

Zona	Importe.
Zona 1	\$ 1,500.00
Zona 2	\$ 1,350.00
Zona 3	\$ 1,200.00
Zona 4	\$250.00 DLS U.S.A.

SEXTO: Para el caso de aprobación por parte del Consejo Universitario, es de considerarse su aplicación a partir del día siguiente en que haya sido publicado en la Gaceta Universitaria, tal y como lo prevé el Artículo 115 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Campeche.

SÉPTIMO: Las solicitudes que se encuentren en trámite o, en su caso, de comprobación, deberán observar las disposiciones previstas antes de la presente reforma para los efectos legales a que corresponda.

LIC. MANUEL SARMIENTO MORALES
SECRETARIO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

C.P. ENNA ALICIA SANDOVAL CASTELLANOS M.C.
PRESIDENTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO