

CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



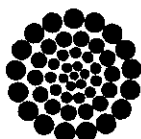
CIB
CENTRO DE
INVESTIGACIONES
BIOLÓGICAS
DEL NOROESTE, S.C.

Reglamento de Comisiones, Viáticos y Pasajes

Reglamento modificado y aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria de Órgano de Gobierno del Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. celebrada el 26 de noviembre del 2020.

INDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	2
II. OBJETIVO.....	3
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
IV. MARCO JURÍDICO.....	3
V. DEFINICIONES.....	4
VI. DISPOSICIONES GENERALES.....	6
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	10
VI.1. Viáticos Nacionales.....	12
VI.2. Viáticos de campo.....	13
VI.3. Pasajes Nacionales.....	15
VI.4. Viáticos Internacionales.....	17
VI.5. Pasajes Internacionales.....	18
VI.6. Boletos de Avión.....	18
VII. PRESCRIPCIÓN.....	19
VIII. SANCIONES.....	19
IX. COMPETENCIA ADMINISTRATIVA.....	20
X. VIGILANCIA.....	20



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CIB
CENTRO DE
INVESTIGACIONES
BIOLÓGICAS
DEL NOROESTE, S.C.

I. INTRODUCCIÓN.

El artículo 45 de la LFPRH establece que los ejecutores de gasto son responsables de la administración por resultados, por lo que deben cumplir con oportunidad y eficiencia las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas, conforme a lo dispuesto en dicha Ley y demás disposiciones generales aplicables.

Asimismo, el artículo 61 de la LFPRH dispone que los ejecutores de gasto, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deben tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el PEF.

Con el propósito de avanzar en el uso transparente y eficaz de los recursos públicos, el ejecutivo federal emitió el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la APF, publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2012, así como su modificación del 30 de diciembre de 2013.

Para apoyar la ejecución de las acciones comprendidas en dicho Decreto, el 30 de enero de 2013 se publicaron en el DOF los lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la APF.

Para establecer medidas adicionales que permitan una mayor racionalización en el uso de los recursos públicos de la APF, el 22 de febrero de 2016, la SHCP publicó en el DOF los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la APF, con las disposiciones que regulan, entre otras, la asignación de viáticos nacionales e internacionales, pasajes, y otros eventos.

De acuerdo con la política de austeridad republicana impulsada por el gobierno federal, con fecha 03 de mayo de 2019, se emitió un memorándum presidencial con medidas obligatorias para toda la APF, que estableció la obligación de justificar por escrito toda comisión al extranjero del personal de mandos y enlaces debiendo ser autorizada por el titular del ejecutivo federal, quedando finalmente la responsabilidad de esta encomienda en la titular de la Dirección General del CONACYT, de acuerdo al comunicado emitido por la misma, el 04 de junio de 2019.

Sección modificada desde la versión de 2016

Bajo ese contexto, a fin de adecuar y fortalecer las normas en materia de comisiones, viáticos y pasajes, de conformidad con los artículos 48, 56 fracción XV y 32 fracción I de la Ley de Ciencia y Tecnología; 59 de Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 32 fracción I del instrumento Jurídico de Creación del CIBNOR, y el memorándum presidencial referido, el Director General del CIBNOR expide el siguiente Reglamento.

II. OBJETIVO.

Establecer las disposiciones que regulen la asignación, erogación y comprobación de los recursos financieros por concepto viáticos y pasajes, nacionales e internacionales, otorgados para el desempeño de las comisiones que sean estrictamente necesarias para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, los programas y/o funciones oficiales conferidas al CIBNOR.

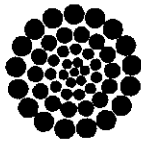
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Reglamento es de observancia obligatoria para los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, así como estudiantes, invitados, personas que presten servicios profesionales por encargo del CIBNOR, así como al personal académico comisionado de cátedra del CONACYT que participen en las actividades, programas y proyectos institucionales.

IV. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
DOF 29-12-1976 y sus reformas
- Ley de Ingresos de la Federación
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente
- Ley Federal de Austeridad Republicana
DOF 19-11-2019 y sus reformas
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
DOF 30-03-2006 y sus reformas
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
DOF 13-03-2002 y sus reformas
- Ley del Impuesto Sobre la Renta
DOF 11-12-2013 y sus reformas
- Código Fiscal de la Federación
DOF 31-12-1981 y sus reformas
- Ley Federal del Trabajo
DOF 01-04-1970 y sus reformas

REVISADO
EN SUS ASPECTOS LEGALES



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CIB
CENTRO DE
INVESTIGACIONES
BIOLÓGICAS
DEL NOROESTE, S.C.

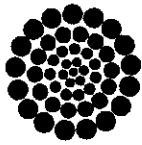
- Reglamentos derivados de las Leyes
- Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal emitidas por la SHCP
- Medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal
DOF 10-12-2012 y sus reformas
- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal
DOF 30-01-2013
- Lineamientos por los que se establece medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
DOF 22-02-2016
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
- Instrumento Jurídico de Creación del CIBNOR, S.C.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros
DOF del 15-07-2010 y sus reformas
- Memorándum Presidencial del 03 de mayo de 2019
- Manual de Organización del CIBNOR, S.C.

V. DEFINICIONES

Sección Modificada desde la versión de 2016

Para efecto del presente reglamento se entenderá por:

- a) **APF:** Administración Pública Federal.
- b) **Adscripción:** Lugar físico, en el ámbito geográfico, en que se encuentre ubicado el centro de trabajo que delimita el desempeño de la función del servidor público administrativo, técnico y de investigación del CIBNOR; el de adscripción del programa de posgrado en el que se



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



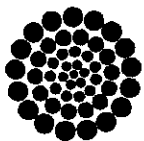
CIB
CENTRO DE
INVESTIGACIONES
BIOLÓGICAS
DEL NOROESTE, S.C.

encuentre inscrito el estudiante; desempeñe preponderantemente sus actividades el Catedrático CONACYT, y del encargo del prestador de servicios profesionales.

- c) **COG:** Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
- d) **CONACYT:** Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, coordinador sectorial.
- e) **Comisión:** Tarea o función encomendada a un servidor público o que este desarrolle por razones de su empleo, cargo, o comisión, en un lugar distinto al de su centro de trabajo.
- f) **CFF:** Código Fiscal de la Federación.
- g) **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
- h) **LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- i) **LISR:** Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- j) **Mandos:** Servidores públicos comprendidos en los grupos jerárquicos de mando superior a que se refiere el manual de percepciones previsto en la LFPRH del Gobierno Federal, y que para los efectos del Presente Reglamento, también se considerará como mando a todo aquel personal técnico o investigador con carga administrativa y que con independencia del origen de los recursos deba realizar viajes al extranjero.
- k) **Oficio de comisión:** Documento que contiene la autorización y designación del servidor público comisionado, así como el objeto, destino y duración de la comisión, que servirá como justificante de la erogación que se realice, en términos del artículo 66, fracción III, del Reglamento de la LFPRH.
- l) **Pasajes:** Las asignaciones que se otorgan por concepto de transportación cuando en el cumplimiento de sus funciones o comisiones oficiales se deban trasladar a una población distinta a la de su adscripción. Estos se dividen en pasajes locales, nacionales e internacionales.
- m) **RLFPRH:** Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- n) **Solicitud de viáticos y/o**



2020
LEONORA VICARIO
GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CIB
CENTRO DE
INVESTIGACIONES
BIOLÓGICAS
DEL NOROESTE, S.C.

salida de campo: Documento oficial en el que se consigna el objetivo, funciones, temporalidad, persona autorizada a depositar los viáticos, lugar de la comisión y otros requerimientos indispensables para la realización de la comisión.

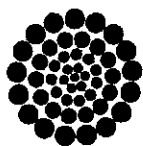
- p) **Servidor público:** Toda persona física que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el CIBNOR.
- q) **SFP:** Secretaría de la Función Pública.
- r) **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- s) **Tarifa:** Tabla que consigna los montos máximos diarios por nivel, que se otorgan por concepto de viáticos.
- t) **Unidad Administrativa:** Cada uno de los órganos de la estructura organizacional del CIBNOR al que se le confieren atribuciones específicas para la gestión de los recursos financieros, humanos, materiales y de los servicios generales.
- u) **UAF:** Unidad de Administración y Finanzas
- v) **Viáticos:** Gastos de hospedaje, alimentación, transportación local, lavandería y propinas, necesarios para el cumplimiento de una comisión. Los viáticos se dividen en zona rural, nacionales, e internacionales.
- w) **Viáticos de campo:** Asignación destinada a cubrir los gastos de alimentación y hospedaje, transporte local y propinas, cuando el desempeño de una comisión se realice en áreas apartadas de una zona urbana, donde no existen establecimientos comerciales que expidan comprobantes fiscales.

VI. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Las comisiones, los viáticos y/o pasajes pueden ser de campo, nacionales e internacionales y son aplicables a los servidores públicos adscritos al CIBNOR en el desempeño de sus funciones, así como personas que presten servicios profesionales por encargo del CIBNOR, así como al personal académico comisionado de cátedra del CONACYT que participen en las actividades, programas y proyectos institucionales.



2020
LEONA VICARIO
CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLÓGICAS DEL NOROESTE, S.C.



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CIB
CENTRO DE
INVESTIGACIONES
BIOLÓGICAS
DEL NOROESTE, S.C.

Artículo 2. La asignación de recursos será con base a las tarifas establecidas en las medidas de austeridad y disciplina del gasto emitidas por la SHCP y las disposiciones establecidas en el PEF para cada ejercicio, que constituyen los topes máximos autorizados, por lo que no pueden cubrirse cuotas mayores.

Artículo Modificado desde la versión de 2016

Artículo 3. Sólo se podrá autorizar el ejercicio de viáticos y pasajes para el desempeño de las comisiones que sean estrictamente necesarias para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, los programas, proyectos o las funciones conferidas al CIBNOR.

Artículo 4. La autorización para realizar erogaciones por concepto de viáticos y pasajes corresponderá:

- a) Tratándose de comisiones en territorio nacional, al titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito el comisionado, siendo el Director General, los Directores y Subdirectores de área, Coordinadores de Programa Académico o Unidades Foráneas y Responsables de Proyecto.
- b) Tratándose de comisiones en el extranjero, al Director General. Esta facultad de autorización, podrá ser delegada al titular de la UAF. En el caso del personal de mando o enlace deberá contar, además, con la autorización emitida por el Titular del CONACYT.

Artículo Modificado desde la versión de 2016

Artículo 5. Previamente a la autorización de la comisión, el titular de la unidad administrativa responsable debe valorar la posibilidad de que las actividades motivo de la comisión, puedan ser apoyadas o realizadas por otro medio.

Artículo 6. No podrán autorizarse viáticos y pasajes para comisiones que tengan por objeto realizar tareas o funciones con organizaciones, instituciones, partidos políticos o empresas privadas que no se relacionen con los objetivos, metas, programas y proyectos del CIBNOR, o de unidades administrativas diferentes a la de la adscripción del comisionado.

Artículo 7. Los titulares de las unidades administrativas responsables no deberán comisionar, ni autorizar recursos para viáticos y pasajes al personal que:

- a) Disfrute de su período vacacional o goce de cualquier tipo de licencia, salvo en los casos debidamente justificados y autorizados por el titular de la unidad administrativa al que se cuente adscrito el comisionado y por el titular de la Dirección General.
- b) En calidad de cortesía.
- c) Como complemento de su remuneración salarial.

Artículo 8. Las comisiones se deberán planear y programar oportunamente, a efecto de utilizar esquemas o mecanismos que les permitan obtener un precio preferencial, como es la compra anticipada de pasajes.



2020
LEONA VICARIO
CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLÓGICAS DEL NOROESTE, S.C.

Artículo 9. La asistencia de máximo de comisionados por evento y por cada unidad administrativa convocada deberá reducirse al mínimo indispensable, en apego a las disposiciones de austeridad y disciplina del gasto que emita la SHCP.

Artículo 10. Las solicitudes de viáticos nacionales e internacionales se deberán tramitar mediante **oficio de comisión emitido por el servidor público solicitante**. En el caso de comisiones nacionales se deben tramitar con, al menos, 3 días hábiles antes de su salida y, para comisiones internacionales, con 5 días hábiles de anticipación, con el objeto de que se cuente con el tiempo suficiente para las gestiones administrativas propias del trámite, salvo en los casos debidamente justificados y autorizados por el titular de la unidad administrativa al que se cuente adscrito el comisionado. Las comisiones deberán estar determinadas en el calendario de trabajo de las áreas correspondientes conforme a programas prioritarios.

Artículo 11. El trámite de otorgamiento de viáticos de comisiones al extranjero del personal de mando o enlace, deberá estar acompañado del oficio de autorización del superior jerárquico, el Director General y el titular del CONACYT. Dicho oficio debe precisar como mínimo:

- a) Datos generales de la comisión.
- b) Proyecto y tipo de recurso que financia la comisión.
- c) Motivo y/o justificación de la pertinencia la comisión.

El oficio de autorización deberá ser presentado al Departamento de Asuntos Internacionales con, al menos, 30 días hábiles previos a la comisión al extranjero, para éste realice los trámites ante el Director General del CIBNOR y el titular del CONACYT, y en su caso requerir información adicional que considere pertinente, e informe al personal solicitante la procedencia o no de la autorización.

El Jefe del Departamento citado deberá informar periódicamente al OIC la relación de servidores públicos de mando y enlace que hayan sido comisionados al extranjero.

Artículo Modificado desde la versión de 2016

Artículo 12. Los pagos por concepto de viáticos y pasajes, se efectuarán por medio de transferencias electrónicas a las cuentas de los comisionados y, excepcionalmente, con la emisión de cheques, en el caso de que por cuestiones tecnológicas no cuenten con acceso a banca por Internet, o bien por la distancia de la ubicación de la institución bancaria.

Artículo 13. La Subdirección de Finanzas y Contabilidad y los responsables administrativos en las unidades foráneas, serán los responsables de proporcionar los recursos correspondientes para el pago de viáticos y pasajes de la comisión, y verificar su adecuada comprobación en los tiempos establecidos.

Artículo 14. No se otorgarán viáticos a servidores públicos que adeuden comprobantes y/o reembolsos por concepto de viáticos de comisiones anteriores, salvo en casos de comisiones continuas.

Artículo 15. El uso de los viáticos otorgados será únicamente por la persona comisionada.

Artículo 16. El comisionado podrá realizar sus erogaciones por concepto de viáticos, gastos por comprobar y/o pasajes con su tarjeta de débito o crédito:

Tratándose de gastos de alimentación, adicionalmente, el comisionado deberá **acompañar el comprobante fiscal o la documentación comprobatoria relativa al hospedaje o transporte.**

El gasto por alimentación deberá **pagarse con tarjeta de débito o crédito del comisionado**, cuando únicamente se acompañe el comprobante fiscal relativo al transporte.

Artículo Modificado desde la versión de 2016

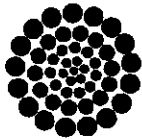
Artículo 17. Toda entrega de viáticos, pasajes y gastos de viaje deberá ser comprobada al Departamento de Contabilidad dentro de los 5 días hábiles siguientes al término de la comisión mediante el formato **Liquidación de Viáticos y Gastos por Comprobar**, acompañado de los documentos que respalden los gastos efectuados durante la comisión, por lo que será responsabilidad de los comisionados recabar y resguardar en el curso del viaje, los comprobantes de los gastos que efectúen, tratándose de viajes nacionales, deberán verificar que los mismos cumplan con los requisitos fiscales, y por ningún motivo presentar facturas apócrifas, documentos vencidos o alterados, gastos no devengados o duplicados.

Al efectuar las erogaciones, el comisionado deberá obtener el comprobante fiscal digital conforme a las disposiciones fiscales vigentes.

Tratándose de estudiantes, invitados, personas que presten servicios profesionales por encargo del CIBNOR, así como al personal académico comisionado de cátedra del CONACYT, el responsable de efectuar la comprobación de la comisión será el servidor público o el titular de la unidad administrativa responsable que haya solicitado la asignación de viáticos, pasajes o gastos a comprobar.

Artículo 18. El formato de **Liquidación** deberá contar con la firma del titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito el comisionado, en caso de que el titular de la unidad administrativa sea el servidor público comisionado, deberá ser firmado por el superior jerárquico inmediato.

Artículo 19. El comisionado deberá reintegrar los recursos no utilizados, mediante pago en caja o al área que desempeñe esa función de las Unidades Foráneas, depósito bancario o transferencia electrónica a favor del CIBNOR a la cuenta bancaria



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CIB
CENTRO DE
INVESTIGACIONES
BIOLÓGICAS
DEL NOROESTE, S.C.

señalada en el oficio de comisión, anexando el comprobante que certifique el movimiento a la comprobación de la comisión.

En caso de que el personal comisionado no cumpla a lo dispuesto en el párrafo anterior, el Departamento de Contabilidad o el área correspondiente de las Unidades Foráneas, dejará registrado el adeudo, e informará a la UAF o Coordinador de Unidad Foránea, según sea el caso, a efecto de que instruya las gestiones de recuperación del adeudo convenientes a cada caso, además de dar la vista correspondiente al OIC, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo Modificado desde la versión de 2016

Artículo 20. En ningún caso podrán compensarse saldos de diferentes comisiones, considerando que la comprobación de cada una deberá realizarse durante el plazo máximo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 21. En cumplimiento a las disposiciones de transparencia, el pago de viáticos y pasajes, serán puestos a disposición del público por los medios que para tal efecto se establezcan.

Artículo 22. El comisionado deberá rendir un informe por cada comisión realizada, dirigido al titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito, dentro de los 5 días hábiles siguientes al término de la comisión; en caso de que el titular de la unidad administrativa sea el servidor público comisionado, el informe se rendirá al superior jerárquico inmediato. Dicho informe deberá contener:

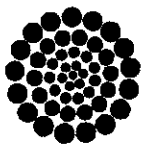
- a) Nombre, fecha, cargo y adscripción del comisionado.
- b) Lugar y periodo de la comisión.
- c) Objeto de la comisión.
- d) Resumen de las actividades realizadas, en su caso fotografías de las actividades, conclusiones y resultados obtenidos.
- e) De existir invitados en la comisión, la redacción de la lista de invitados con su firma autógrafa de asistencia a la comisión, así como una breve explicación de sus actividades.
- f) Tratándose de vehículos oficiales del CIBNOR, los datos de kilometraje recorrido de inicio y fin de la comisión registrados en la bitácora.
- g) Conclusiones, resultados obtenidos y contribuciones para el cumplimiento de los objetivos de la unidad administrativa de la que forma parte.
- h) Las firmas autógrafas del comisionado y del titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito; en caso de que éste último sea el servidor público comisionado, la firma corresponderá al superior jerárquico-inmediato.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

Artículo 23. Para efectos del otorgamiento de viáticos y pasajes para la realización de comisiones, la Subdirección de Finanzas y Contabilidad y los responsables



2020
LEONA VICARIO
DINAMICANDO LA PAZ



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CIB
CENTRO DE
INVESTIGACIONES
BIOLÓGICAS
DEL NOROESTE, S.C.

administrativos de las unidades foráneas computarán la duración de cada comisión considerando la fecha del traslado del comisionado desde el lugar de origen, hasta la fecha en que éste tenga su regreso.

En comisiones de más de un día, el último día de comisión se tomará como tarifa de alimentación sin pernocta.

Artículo 24. La duración máxima de una comisión en territorio nacional en que se autorice el pago de viáticos y pasajes no podrá exceder de 24 días naturales y de 20 días naturales para el caso en que sean en el extranjero. La realización de dos o más comisiones en un mismo ejercicio fiscal no podrá rebasar un máximo acumulado de 48 días naturales. Sólo en casos excepcionales y justificados podrá ampliarse este periodo, con la autorización del Director General o el titular de la UAF, según sea el caso.

Artículo 25. Los criterios que se seguirán para determinar los días de estancia en la comisión estarán en función a:

- i) Factura del hotel donde estén claramente anotados los días de estancia (pernocta).
- j) Boleto de avión y pase de abordar, estos documentos deben contener la fecha de salida y regreso del comisionado.
- k) Fecha de los comprobantes de las erogaciones que estén dentro del periodo de la comisión.
- l) **Informe** de la comisión. *Detallado en el apartado VI-Disposiciones Generales.*

Artículo 26. La homologación de los viáticos se podrá otorgar a los comisionados que acompañen a personal de mando con base en los siguientes criterios:

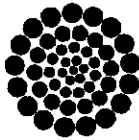
- a) Exista disponibilidad presupuestal.
- b) Asistan ambos a la misma localidad.
- c) Se compruebe que tuvo participación en el cumplimiento de la comisión asignada de mando o superior.

Artículo 27. Tratándose de hospedaje en grupo, con hotel sede, se contraten paquetes de viajes o tarifas especiales para los servidores públicos que realicen una comisión en territorio nacional o en el extranjero, las cuotas diarias de viáticos se otorgarán con base en las tarifas, conforme a lo siguiente:

- a) En paquetes que incluyan únicamente hospedaje: 40% de la tarifa máxima diaria que corresponda conforme al grupo jerárquico que aplique al servidor público y el destino de la comisión.
- b) En paquetes que incluyan hospedaje y transporte local: 30% de la tarifa máxima diaria que corresponda al grupo jerárquico que aplique al servidor público y el destino de la comisión.
- c) En paquetes que incluyan hospedaje y alimentos: 20% de la tarifa máxima diaria que corresponda al grupo jerárquico que aplique al servidor público y el destino de la comisión.



2020
LEONA VICARIO
DÍA MUNDIAL DE LA MUJER



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CIB
CENTRO DE
INVESTIGACIONES
BIOLÓGICAS
DEL NOROESTE, S.C.

- d) En paquetes "todo incluido": 15% de la tarifa máxima diaria que corresponda al grupo jerárquico que aplique al servidor público y el destino de la comisión.
- e) El 50% de la tarifa normal, sólo el día de regreso.

Tarifas para viáticos nacionales en paquetes (cuota diaria en moneda nacional)					
Grupo jerárquico	Hospedaje 40%	Hospedaje y transporte 30%	Hospedaje y alimentos 20%	Hospedaje, alimentos y transportación 15%	Día de regreso
Director General y Directores de área	\$ 1,140.00	\$ 855.00	\$ 570.00	\$ 427.00	\$ 750.00
Subdirectores de área, Jefes de departamento, Coordinadores, Investigadores titulares y homólogos	680.00	510.00	340.00	255.00	750.00
Personal operativo y homólogos	392.00	294.00	196.00	147.00	490.00

6.1. Viáticos Nacionales

Artículo 28. Se otorgarán viáticos, según el nivel del servidor público comisionado, conforme a lo siguiente:

Tarifas para viáticos nacionales (cuota diaria en moneda nacional)			
Grupo jerárquico	Con pernocta	Día de regreso	Sin pernocta (alimentos y traslados en el lugar de la comisión)
Director General y Directores de área	\$ 2,850.00	\$ 750.00	\$ 750.00
Subdirectores de área, Jefes de departamento, Coordinadores, Investigadores titulares y homólogos	1,700.00	750.00	
Personal operativo y homólogos	980.00	490.00	

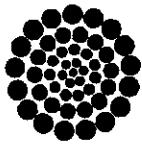
Artículo 29. La afectación presupuestal de las erogaciones efectuadas se realizará a las partidas del COG vigente:

- 37501. Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión.
- 37504. Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales.
- 37801. Servicios integrales nacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales (en el caso de paquetes todo incluido: transportes, alimentación y hospedaje en el país).

Artículo 30. El comisionado que reciba viáticos nacionales (alimentación, hospedaje, transportación local, tintorería, lavandería, propinas) podrá no presentar comprobantes fiscales hasta por un 15% del total del importe otorgado en cada comisión, cuando no existan servicios para emitir los mismos, sin que en ningún caso el monto no comprobado exceda de \$15,000.00 en el ejercicio fiscal de que se trate, y que el importe restante de los viáticos se eroguen mediante tarjeta de crédito o de débito a nombre del comisionado. El importe que no se erogue deberá ser reintegrada por el servidor público comisionado.



2020
LEONA VICARIO
CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLÓGICAS DEL NOROESTE



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CIB
CENTRO DE
INVESTIGACIONES
BIOLÓGICAS
DEL NOROESTE, S.C.

Lo anterior no es aplicable para gastos de hospedaje y de pasajes de avión.

Artículo 31. El comisionado deberá presentar la comprobación de los gastos de la comisión adjuntando:

- Comprobantes con requisitos fiscales por gastos de alimentación; hospedaje, en caso de viáticos pernoctables, que ampare las noches de la comisión; transporte local.
- Relación** de gastos efectuados sin comprobante fiscal (fecha, concepto y monto de cada pago, nombre y firma del comisionado y de autorización del titular de la unidad administrativa, declaración bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos son verídicos y manifestación de tener conocimiento de las sanciones que se aplicarán en caso necesario).
- Recibo de caja, ficha de depósito o transferencia bancaria a favor del CIBNOR, en caso de devolución de viáticos.
- Copia del **oficio** de comisión.
- Informe** de la comisión.

Artículo Modificado desde la versión de 2016

6.2. Viáticos de campo

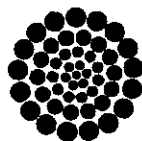
Artículo 32. Se podrán otorgar viáticos de campo para distancias de al menos 50 kilómetros del lugar de origen al de la comisión.

Artículo 33. Se otorgarán los viáticos de acuerdo a la zona geográfica de la localidad que se visita:

Tarifas para viáticos de campo (cuota diaria en moneda nacional)				
Grupo jerárquico	Estado	Municipio	Sin Pernocta	Con Pernocta
Todos	Baja California Sur	La Paz	\$ 135.00	\$ 1,051.00
		Los Cabos	325.00	1,051.00
		Comondú	325.00	1,051.00
		Loreto	325.00	1,051.00
		Mulegé	325.00	1,051.00
	Sonora	Guaymas, Huatabampo, Puerto Libertad, Bahía Kino, San Luis Río Colorado y Caborca, Cajeme, Cananea, La Colorada.	325.00	1,051.00
		Hermosillo, Agua Prieta, Nogales y Navojoa, Empalme, San Pedro de las Piedras.	325.00	1,051.00
		Ciudad Obregón, Puerto Peñasco, Magdalena, Mazatán, Rosario, San Javier.	325.00	1,051.00
	Nayarit	Acaponeta, Ahuacatlán, Amatlán de Cañas, Bahía de Banderas, Compostela, Del Nayar, Huajicori, Ixtlán del Río, Jala, La Yesca, Rosamorada, Ruíz, San Blas.	325.00	1,051.00



2020
LEONA VICARIO
DISEÑO: MARY WAGNER DELA PARRA



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



**CENTRO DE
INVESTIGACIONES
BIOLÓGICAS
DEL NOROESTE, S.C.**

Tarifas para viáticos de campo (cuota diaria en moneda nacional)				
Grupo jerárquico	Estado	Municipio	Sin Pernocta	Con Pernocta
		San Pedro Lagunillas, Santa María del Oro, Santiago Ixcuintla, Tecuala, Tepic, Tuxpan, Xalisco.		

Tarifas para viáticos nacionales de campo y campamento (cuota diaria en moneda nacional)		
Grupo jerárquico	Mismo municipio con pernocta	Mismo municipio sin pernocta
Director General y Directores de área	\$ 325.00	\$ 147.00
Subdirectores de área, Jefes de departamento, Coordinadores, Investigadores titulares y homólogos	325.00	147.00
Personal operativo y homólogos	325.00	147.00

Artículo 34. Los importes entregados por concepto de viáticos de campo se comprobarán como mínimo el **85%**, sin que en ningún caso exceda de \$15,000.00 en el ejercicio fiscal de que se trate, en el entendido que el importe no comprobado será considerado como ingreso acumulable del comisionado.

Artículo 35. El comisionado deberá presentar la comprobación de los gastos de la comisión adjuntando:

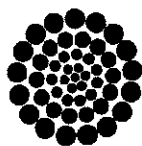
- Comprobantes con requisitos fiscales por gastos de alimentación; hospedaje, en caso de viáticos pernoctables, que ampare las noches de la comisión; transporte local.
- Relación** de gastos efectuados sin comprobante fiscal (fecha, concepto y monto de cada pago, nombre y firma del comisionado y de autorización del titular de la unidad administrativa, declaración bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos son verídicos y manifestación de tener conocimiento de las sanciones que se aplicarán en caso necesario).
- Recibo de caja, ficha de depósito o transferencia bancaria a favor del CIBNOR, en caso de devolución de viáticos.
- Copia del **oficio** de comisión.
- Informe** de la comisión.

Artículo 36. Para los comprobantes que justifiquen las erogaciones de viáticos se deberá considerar:

- Ser comprobantes fiscales digitales que expidan establecimientos por consumo de alimentos que sean acordes para poder ser transportados y consumidos el mismo día.
- Las facturas por compra de víveres en locales comerciales (centros, tiendas de autoservicio, entre otros) deberán ser por bebidas y alimentos acordes a la salida de campo mismo día.
- El consumo de alimentos puede ser en restaurantes establecidos o de comida rápida.



2020
LEONA VICARIO
NUESTRAS MUJERES EN LA HISTORIA



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CIB
CENTRO DE
INVESTIGACIONES
BIOLÓGICAS
DEL NOROESTE, S.C.

- d) Únicamente se recibirán facturas de locales comerciales por compra de víveres cuando sea otorgado día completo (campamento).
- e) Las facturas por compra de víveres invariablemente deberán tener la fecha de inicio de la comisión o del día anterior.

Artículo 37. La afectación presupuestal de las erogaciones efectuadas se realizará a las partidas del COG vigente:

- 37901. Gastos para operativos y trabajos de campo en áreas rurales.

6.3. Pasajes Nacionales

Artículo 38. Los pasajes corresponden al costo del boleto de autobús, avión o barco utilizado para trasladar al comisionado del lugar de origen al lugar de destino de la comisión y viceversa.

Artículo 39. La solicitud de gastos de transporte terrestre y marítimo, se hará a través del oficio de comisión elaborado por el servidor público adscrito solicitante por concepto de gastos a comprobar cuando la distancia entre la ciudad origen y la ciudad destino de la comisión esté comprendida en un rango de hasta 100 kilómetros, con excepción de los casos que autorice el titular de UAF.

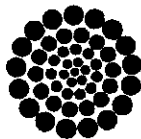
- a) En caso de que se utilice vehículo propiedad del CIBNOR para trasladarse al destino de la comisión, se cubrirá el costo de las casetas y el combustible. Éste último, será otorgado y comprobado de acuerdo al consumo promedio del tipo de vehículo, considerando el kilometraje de inicio y conclusión de la comisión que registre el Departamento de Servicios.
- b) Tratándose de renta de embarcaciones el importe máximo será hasta \$1,000.00 por cada salida de campo y se justificará con un recibo simple que incluya, como mínimo:
 - *Número de matrícula y nombre de la embarcación.*
 - *Nombre del lancharo o prestador del servicio.*
 - *Descripción del servicio prestado.*
 - *Fotocopia de identificación con fotografía y firma del prestador del servicio o, en caso de no contar con servicio de fotocopiado, evidencia fotográfica de la actividad realizada.*

Si el importe supera \$1,500.00 el comisionado **deberá recabar invariablemente un comprobante que cumpla con los requisitos fiscales.**

Cuando el servicio de embarcaciones sea en forma periódica se utilizará un contrato elaborado por el Departamento Jurídico del CIBNOR, en el que se especifique: periodicidad, cantidad de viajes, calendarización de las salidas, datos generales del prestador del servicio, entre otros datos relevantes.



2020
LEONA VICARIO
1790-1843



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CIB
CENTRO DE
INVESTIGACIONES
BIOLÓGICAS
DEL NOROESTE, S.C.

c) En el caso de renta de animales de transporte y carga el monto máximo es de \$1,000.00 por cada salida de campo y se justificará con un recibo simple que incluya, como mínimo:

- *Nombre del prestador del servicio.*
- *Descripción del servicio prestado.*
- *Fotocopia de identificación que contenga fotografía y firma del prestador del servicio.*

En todos los casos, exceder las cuotas antes mencionadas sin causa justificada, será responsabilidad del comisionado, por lo que sólo se cubrirá la tarifa autorizada.

Artículo Modificado desde la versión de 2016

Artículo 40. La solicitud previa del transporte aéreo, se hará en el mismo oficio de comisión y no se podrán adquirir pasajes con categoría de negocios o su equivalente a primera clase o superior.

En casos específicos plenamente justificados documentalmente, por condiciones físicas o de salud, se podrán autorizar por conducto del titular de la UAF, pasajes en las categorías anteriores sujetándose a la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 41. La afectación presupuestal de las erogaciones realizadas se aplicará a las partidas del COG vigente:

- *26102. Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos.*
- *26103. Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos.*
- *39202. Otros impuestos y derechos. - para el caso de los peajes en las casetas de cobro.*
- *37201. Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión.*
- *37204. Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales (para servidores públicos comprendidos en los niveles del O al K, incluyendo homólogos).*

Artículo 42. El ejercicio de las partidas de pasajes no necesariamente debe ser correlativo con la de viáticos, por lo que se pueden conceder pasajes sin el otorgamiento de viáticos o viceversa, según las necesidades implícitas.

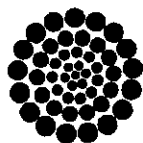
Artículo 43. Los importes entregados por concepto de pasajes se comprobarán al 100%.

Artículo 44. Las fechas de los boletos de autobús, avión, barco, comprobantes de casetas o de combustibles deben coincidir con el período de comisión.

Artículo 45. El comisionado deberá presentar la comprobación de los gastos de la comisión adjuntando:



2020
LEONA VICARIO
PRESIDENTA MEXICANA



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CIB
CENTRO DE
INVESTIGACIONES
BIOLÓGICAS
DEL NOROESTE, S.C.

- a) Comprobantes con requisitos fiscales, de acuerdo al tipo de transportación: boletos de avión y pases de abordar, boletos de autobús o de barco.
- b) Recibo de caja, ficha de depósito o transferencia bancaria a favor del CIBNOR, en caso de devolución de pasajes.
- c) Copia del **oficio** de comisión.
- d) **Informe** de la comisión.

6.4. Viáticos Internacionales

Artículo 46. Se otorgarán viáticos, según el nivel del servidor público comisionado, de conformidad con la siguiente tarifa:

Tarifas para viáticos internacionales		
Grupo jerárquico	Moneda	Importe máximo
Todos	Dólar E.U.A.	450.00
	Euro	450.00

Tarifas para viáticos internacionales en paquetes						
Grupo jerárquico	Moneda	Hospedaje 40%	Hospedaje y transporte 30%	Hospedaje y alimentos 20%	Hospedaje, alimentos y transportación 15%	Día de regreso
Todos	Dólar E.U.A.	180.00	135.00	90.00	67.00	225.00
	Euro	180.00	135.00	90.00	67.00	225.00

Artículo 47. La afectación presupuestal de las erogaciones efectuadas se realizará a las partidas del COG vigente:

- 37602. Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.
- 37802. Servicios Integrales en el Extranjero para Servidores Públicos en el Desempeño de Comisiones y funciones Oficiales.

Artículo 48. Los importes entregados por concepto de viáticos internacionales (alimentación, hospedaje, transportación local, tintorería, lavandería, propinas, pérdida cambiaria) se comprobarán al **100%**, en el entendido que el importe no comprobado será considerado como ingreso acumulable.

Artículo 49. El comisionado deberá presentar la comprobación de los gastos de la comisión adjuntando:

- a) Comprobantes expedidos por las empresas prestadoras de servicios.
- b) Recibo de caja, ficha de depósito o transferencia bancaria a favor del CIBNOR, en caso de devolución de viáticos.
- c) Copia del oficio de comisión.
- d) Informe de la comisión.



2020
LEONA VICARIO
CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLÓGICAS DEL NOROESTE, S.C.

Artículo 50. Las diferencias originadas por el tipo de cambio vigente al día en que se realice la comprobación de viáticos Internacionales, serán con cargo al mismo proyecto y partida de gasto que aparecen en el oficio de comisión y orden de pago respectivo.

6.5. Pasajes Internacionales

Artículo 51. Su solicitud se hará en el mismo oficio de comisión, y no se podrá autorizar la adquisición de pasajes categoría de negocios o su equivalente primera clase.

Artículo 52. La afectación presupuestal de las erogaciones efectuadas se realizará a las partidas del COG vigente:

- 37106. Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.

Artículo 53. Los importes entregados por concepto de pasajes se comprobarán al **100%**.

Artículo 54. El comisionado deberá presentar la comprobación de los gastos de la comisión adjuntando:

- a) Comprobantes expedidos por las empresas prestadoras de servicios.
- b) Recibo de caja, ficha de depósito o transferencia bancaria a favor del CIBNOR, en caso de devolución de viáticos.
- c) Copia del **oficio** de comisión.
- d) **Informe** de la comisión.

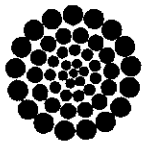
6.6. Boletos de Avión

Artículo 55. Será responsabilidad de las unidades administrativas ejecutoras del gasto la programación de sus comisiones, y a través de su presupuesto y personal administrativo harán los trámites para la adquisición y pago de los boletos de avión ante la agencia de viajes que resulte ganadora en la licitación pública correspondiente, conforme al itinerario que soliciten los trabajadores del CIBNOR.

Artículo 56. Al recibir la reservación del boleto, el comisionado deberá verificar que los datos generales e itinerario de vuelo sean correctos. Los cargos extras por cambios de itinerarios y fechas sin justificación serán cubiertos por el comisionado.

Artículo 57. Ningún boleto de avión podrá adquirirse en primera clase y siempre se procurará que las tarifas sean las más económicas disponibles en cada vuelo, para lo cual los comisionados deberán realizar su petición con un tiempo de anticipación mínimo de 3 días.

Artículo 58. Si por algún motivo, el comisionado no utiliza el boleto de avión por causas no imputables a este; el titular de la unidad administrativa a la que esté adscrito,



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



**CENTRO DE
INVESTIGACIONES
BIOLÓGICAS
DEL NOROESTE, S.C.**

podrá solicitar el visto bueno del Director General o el Titular de la UAF, según sea el caso, para que el costo del cambio o cancelación del boleto se cubra con recursos del CIBNOR, indicando el motivo, plenamente justificado, por el cuál no se usó dicho boleto.

Artículo 59. En todas las compras de boletos de avión, el comprobante del gasto será el talón del boleto y los pases de abordar, los cuales deberán estar integrados a la orden de servicio o factura emitida por la agencia de viaje.

Artículo 60. En caso de extravío del boleto de avión y/o pases de abordar, se deberá enviar a la UAF/Subdirección de Finanzas y Contabilidad escrito en el que se exponga la situación, firmada por el comisionado y por titular de la unidad administrativa que autorizó la comisión.

Artículo 61. En el caso de apoyo de boletos de avión a invitados externos para viajes nacionales e internacionales, la documentación será respaldada con el oficio de petición firmado por el titular del área, acompañada de la invitación correspondiente, lo cual será el soporte del gasto realizado. Además, el personal responsable de las actividades destinadas, deberá entregar la lista de asistencia de los invitados con la firma autógrafa de cada uno de ellos, a fin de comprobar que los boletos de avión fueron utilizados; en caso contrario, se procederá a informar por escrito a la Subdirección de Finanzas y Contabilidad, quien dará aviso a la agencia para su reembolso.

Para este caso, se afectará la partida:

- 44102. Gastos por servicios de traslado de personas.

PRESCRIPCIÓN

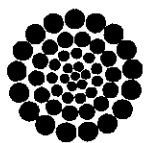
Artículo 62. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 72 de la LFPRH y 516 de la Ley Federal del Trabajo, las acciones para exigir el pago de viáticos devengados a favor del personal comisionado y servidores públicos prescribirán en un año contado a partir de la fecha en que éstos fueron ejercidos.

SANCIONES

Artículo 63. Los responsables de autorizar el desempeño de comisiones y el otorgamiento de viáticos y pasajes, así como quienes tienen el carácter de comisionados, son responsables de las irregularidades en que incurran por la inobservancia o contravenir el presente Reglamento, haciéndose acreedores a las sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de aplicar las disposiciones del Código Penal correspondiente.



2020
LEONA VICARIO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CIB
CENTRO DE
INVESTIGACIONES
BIOLÓGICAS
DEL NOROESTE, S.C.

COMPETENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 64. La interpretación administrativa de la presente norma es materia de competencia de la UAF.

VIGILANCIA

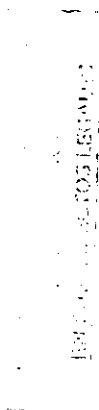
Artículo 65. La vigilancia del cumplimiento del presente Reglamento corresponde a la UAF y sus áreas adscritas involucradas, así como del Órgano Interno de Control en el CIBNOR.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo Primero.

Artículo Segundo. En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 48 de la Ley de Ciencia y Tecnología, y para su debida publicación y observancia, se aprueba el presente Reglamento de Comisiones, Viáticos y Pasajes, a los veintiséis días del mes de noviembre de dos mil veinte.

Artículo adicionado 2º. Sesión Ordinaria de Órgano de Gobierno 26-11-2020



2020
LEONA VICARIO
CIENTÍFICA PRODUCTORA DE PAZ