

	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaria General Coordinación de Administración y Finanzas	Dirección de Recursos Financieros
		Vigente a partir de: Julio de 2010
		Criterios para la asignación de viáticos y pasajes nacionales e internacionales

CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES

Criterios que regulan la asignación de los viáticos y pasajes para las comisiones de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. (CIDE).

OBJETO

1. Establecer los criterios para el ejercicio y pago del presupuesto asignado para viáticos nacionales, viáticos internacionales y pasajes que se otorguen a los servidores públicos del CIDE, que por necesidades del servicio son comisionados para desempeñar sus funciones en lugares distintos a los de su adscripción; es decir, *a una distancia de 50 kilómetros* fuera de los límites de la Ciudad de México, para el cumplimiento de los objetivos de sus programas de trabajo o para el desempeño de las funciones que tienen encomendadas.

DEFINICIONES

2. Para efectos de estos criterios se entenderá por:
 - a) **Comisión:** a la tarea o función oficial que se encomienda a un servidor público y que éste desarrolla por razones de su empleo, cargo o comisión, en lugares distintos a los de su adscripción de trabajo.
 - b) **Oficio de Comisión:** al 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 y último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 - c) **Viáticos:** a los gastos realizados en el cumplimiento de una comisión, como serían transporte local, alimentación, hospedaje, servicio de internet, fax, fotocopiado, llamadas telefónicas, propinas, lavandería, tintorería, entre otros.
 - d) **Pasajes:** a las asignaciones para la adquisición del pasaje terrestre o aéreo, para el cumplimiento de comisiones oficiales dentro del país o en el extranjero.
 - e) **Requerimiento de viáticos y pasajes:** petición de viáticos y pasajes, para llevar a cabo una comisión, solicitada a través del Sistema de Información Gerencial del CIDE (SIGCIDE).

	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaría General Coordinación de Administración y Finanzas	Dirección de Recursos Financieros
		Vigente a partir de: Julio de 2010
		Criterios para la asignación de viáticos y pasajes nacionales e internacionales

ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Las disposiciones contenidas en los presentes criterios, son aplicables a los mandos superiores y medios, así como al personal administrativo, académico y de apoyo del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.

DISPOSICIONES GENERALES

EJERCICIO Y PAGO

- El CIDE, para el establecimiento de comisiones, así como para el ejercicio y pago de viáticos y pasajes, instrumentará los mecanismos de control interno que aseguren la administración de los recursos públicos y propios con eficiencia, eficacia, racionalidad y austeridad de conformidad con las presentes disposiciones, y en observancia a los ordenamientos legales y administrativos aplicables.
- En atención a los lineamientos de austeridad y disciplina presupuestal, contenidos en el *Programa Nacional de Reducción de Gasto Público*, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se restringen los recursos relativos a viáticos y pasajes; en este contexto sólo se aprobarán las comisiones que sean estrictamente necesarias para dar cumplimiento a los objetivos institucionales con base en las tarifas aquí establecidas; por lo que no habrá autorizaciones para efectuar reembolsos derivados de gastos que el personal comisionado haya rebasado con relación a los montos máximos permitidos.
- Las erogaciones deberán estar debidamente justificadas y comprobadas con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determine la obligación de hacer un pago por concepto de viáticos y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes, en términos del artículo 66, fracción III del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y conforme a las disposiciones administrativas internas del CIDE.

	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaria General Coordinación de Administración y Finanzas	Dirección de Recursos Financieros
		Vigente a partir de: Julio de 2010
		Criterios para la asignación de viáticos y pasajes nacionales e internacionales

7. Para los efectos del párrafo anterior y en cumplimiento a las disposiciones fiscales, la comprobación de los importes erogados por concepto de viáticos nacionales se efectuará mediante la documentación que reúna los requisitos fiscales que expidan las empresas prestadoras de servicios. En el caso de que una parte de las erogaciones no pueda comprobarse en los términos anteriores, se deberá elaborar una relación detallada de los gastos efectuados por el personal comisionado.
8. Para efectos del otorgamiento de viáticos y pasajes, se computará la duración de cada comisión considerando la fecha del traslado del servidor público desde el lugar de origen hasta la fecha en que éste tenga su regreso. El CIDE verificará los días efectivos de comisión reportados por el personal comisionado.

 Los requerimientos de viáticos y pasajes deberán realizarse, preferentemente, con una antelación de 5 días hábiles previos a efectuarse el desempeño de la comisión.
9. La duración máxima de las comisiones en que se autorice el pago de viáticos y pasajes no podrá exceder de 24 días naturales para las realizadas en territorio nacional y de 20 para las realizadas 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.
10. Excepcionalmente se podrá autorizar el otorgamiento de viáticos y pasajes para comisiones que requieran mayor duración de la establecida en el numeral anterior, siempre y cuando dichos periodos se encuentren justificados.
11. En ningún caso se podrá autorizar el otorgamiento de viáticos y pasajes para comisiones, durante los períodos vacacionales.

TARIFAS

12. El CIDE aplicará las tarifas de viáticos conforme a los parámetros establecidos en los presentes criterios.

TARIFAS DE VIÁTICOS EN TERRITORIO NACIONAL

13. Las tarifas de viáticos aplicables en la República Mexicana dependerán del lugar (zonas económicas) en que se realice la comisión y el grupo jerárquico que corresponda al servidor público conforme a la siguiente tabla:

	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaria General Coordinación de Administración y Finanzas	Dirección de Recursos Financieros
		Vigente a partir de: Julio de 2010
		Criterios para la asignación de viáticos y pasajes nacionales e internacionales

TARIFAS DIARIAS DE VIÁTICOS EN TERRITORIO NACIONAL ESTABLECIDAS EN MONEDA NACIONAL */				
Posición Jerárquica	En zonas más económicas		En zonas menos económicas	
	TARIFA		TARIFA	
GRUPO	Mínima	Máxima	Mínima	Máxima
Para personal académico y administrativo	\$450.00	\$870.00	\$650.00	\$980.00
Directores de Área y Homólogos	\$900.00	\$1,250.00	\$1,370.00	\$1,700.00
Mandos Superiores	\$1,700.00	\$1,850.00	\$2,700.00	\$3,600.00

14. Para efectos de lo previsto en estos criterios y la tabla anterior, las ciudades de Acapulco e Ixtapa Zihuatanejo del Estado de Guerrero, Cancún del Estado de Quintana Roo, Ciudad Victoria del Estado de Tamaulipas, Los Cabos del Estado de Baja California Sur y Saltillo del Estado de Coahuila, se consideran como zonas de la República Mexicana menos económicas, el resto del territorio nacional será considerado como zonas más económicas.

TARIFA PARA VIÁTICOS EN VIAJES INTERNACIONALES

15. Las tarifas de viáticos que se asignen a los servidores públicos en el desempeño de comisiones en el extranjero se otorgará en dos modalidades, de conformidad a la siguiente tabla:

VIATICOS DIARIOS EN VIAJES INTERNACIONALES		
TODOS LOS GRUPOS JERÁRQUICOS	TODAS LAS ZONAS	Tarifa diaria establecida en dólares de los Estados Unidos de América
		230 USD / América, Asia, Oceanía.
	PAÍSES DONDE EL EURO ES LA MONEDA DE CURSO LEGAL	Tarifa diaria establecida en Euros
		230 Euros / Europa

	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaría General Coordinación de Administración y Finanzas	Dirección de Recursos Financieros
		Vigente a partir de: Julio de 2010
		Criterios para la asignación de viáticos y pasajes nacionales e internacionales

CUOTAS PARA VIÁTICOS NACIONALES SIN PERNOCTA

16. La cuota que se otorgará será de hasta 50% de la tarifa mínima asignada a *viáticos nacionales* en las zonas de la República Mexicana más económicas, conforme al grupo jerárquico que corresponda.

CUOTAS PARA VIÁTICOS CON PAQUETES DE VIAJE

17. Para los casos en que se contrate un paquete de viaje para comisiones *en territorio nacional*, se observará lo siguiente:
- A. Paquete con todo incluido: se otorgarán viáticos únicamente para los traslados locales, cuya cuota será equivalente al 50% respecto de lo señalado en el lineamiento 16.
 - B. Paquete con transporte y hotel incluido: se otorgarán viáticos equivalentes hasta un 30% de la tarifa máxima diaria destinada para viáticos nacionales, considerando el destino de la comisión.
18. Para los casos en que se contrate un paquete de viaje para *comisiones internacionales*, se observará lo siguiente:
- A. Paquete con todo incluido: se otorgaran viáticos únicamente para los traslados locales, sin que los viáticos otorgados excedan el 20% de la cuota de viáticos internacionales.
 - B. Paquete con transporte y hotel incluido: se otorgarán viáticos equivalentes hasta un 30% de la cuota diaria de viáticos internacionales, destinados para alimentación y transporte local.

PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES

19. En materia de pasajes, deberá de hacerse uso de los mecanismos de precompra en pasajes nacionales e internacionales *con la agencia autorizada para este fin o en su caso* con aquella que les permitan obtener un precio preferencial.
20. En ningún caso se podrán adquirir pasajes con categoría de negocios, su equivalente Business class o superior para vuelos nacionales. En vuelos internacionales que por tramo sencillo tengan duración superior a 4 horas, se podrán adquirir pasajes con categoría de negocios o su equivalente Business class para los grupos Mandos Superiores, siempre y cuando se cuente con la autorización del *Secretario General o del Coordinador de Administración y Finanzas*.

	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaría General Coordinación de Administración y Finanzas	Dirección de Recursos Financieros
		Vigente a partir de: Julio de 2010
		Criterios para la asignación de viáticos y pasajes nacionales e internacionales

El Secretario General o el Coordinador de Administración y Finanzas, podrá autorizar para los Directores y Homólogos la adquisición de pasajes categoría de negocios o su equivalente Business class en vuelos internacionales, que por tramo sencillo tengan duración superior a 6 horas.

21. Cuando personal Académico o Administrativo acompañe a un superior jerárquico a una comisión, podrá otorgarse la misma tarifa que corresponda al superior jerárquico.
22. El personal Académico o Administrativo que sea comisionado, deberá conocer las disposiciones o políticas de cada servicio involucrado en el viaje, ya que los cargos que se deriven por cambio de fecha, ruta, tarifa o cargos por cancelación, serán pagados por el servidor público que haya incurrido en ello; salvo casos debidamente justificados.
23. El personal comisionado podrá, bajo su propio riesgo, transportarse en su automóvil particular; pero en este caso, el CIDE no asumirá responsabilidad alguna por fallas mecánicas o accidentes que ocurran antes o después del viaje. La distancia autorizada no podrá ser superior a 500 Km.
24. Cuando se utilice el automóvil oficial o particular, se cubrirán los gastos de gasolina a razón de 1 litro por cada 10 Km recorridos; así como los costos incurridos por concepto de lubricantes, peajes y estacionamiento.
25. Cuando se trate de viajes internacionales, no se realizará pago alguno por concepto de pasaporte y visa de los servidores públicos comisionados.

COMPROBACIONES

26. La comprobación de los importes por concepto de gastos incurridos en viáticos nacionales e internacionales, deberán remitirse a la Unidad de Presupuesto dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la conclusión de la comisión, con el respectivo registro de la comprobación en sistema y documentos; en la inteligencia que al término del plazo establecido, el SIGCIDE empezará a emitir mensajes de alerta y no se dará trámite alguno al personal comisionado que no haya presentado la documentación comprobatoria.

En casos excepcionales y debidamente justificados, se podrá solicitar una ampliación al plazo establecido para la comprobación, cuando sea necesario que el servidor público realice una nueva comisión; en el entendido de que al término de la misma, deberá cumplir con el total de las comprobaciones que se tengan pendientes en un plazo que no excederá los 5 días hábiles.

	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaria General Coordinación de Administración y Finanzas	Dirección de Recursos Financieros
		Vigente a partir de: Julio de 2010
		Criterios para la asignación de viáticos y pasajes nacionales e internacionales

27. Las erogaciones por concepto de viáticos nacionales se comprobarán con los documentos originales que expidan los prestadores de servicios y deberán cumplir con los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación, la Ley del Impuesto Sobre la Renta y la Ley del Impuesto al Valor Agregado; dichos documentos deberán ser rubricados por el Director de Área.

Quando se trate de comprobantes expedidos por establecimientos sujetos al “Régimen de Pequeños Contribuyentes”, deberán preferentemente incluir la leyenda que lo indique expresamente.

28. Los gastos por servicios de taxis, propinas y otros inherentes al adecuado cumplimiento de la comisión, en los que no sea posible obtener los comprobantes respectivos, se relacionarán en un documento denominado “comprobante de gastos”, bajo responsabilidad de la persona comisionada. *Estos gastos por ningún motivo excederán del 10% de los viáticos efectivamente comprobados.*

29. El personal que deba salir de comisión por medio día, el porcentaje por ningún motivo excederá el 30 por ciento de la tarifa autorizada. En los comprobantes de consumo de gastos de alimentación se autoriza la inclusión de la propina de hasta el 10% del monto total.

30. La comprobación de los viáticos internacionales, se realizará tomando como base los pases de abordar, la documentación de hospedaje y todos aquellos comprobantes que sea posible obtener durante su estancia en el extranjero.

Como parte de la documentación comprobatoria del gasto, se deberá anexar el comprobante de la adquisición de divisas.

31. Los gastos por alimentos, transportación local, propinas y otros inherentes al adecuado cumplimiento de la comisión que, en su caso, no sea posible obtener los comprobantes respectivos, deberán aparecer en una relación de gastos, bajo la responsabilidad de la persona comisionada; siempre que no excedan del 10% de los viáticos efectivamente comprobados.

32. Cuando por causa de fuerza mayor, el personal comisionado no haya tramitado con oportunidad los viáticos y pasajes, podrá solicitar el reembolso correspondiente dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la conclusión de la comisión; para lo cual deberá efectuar el requerimiento de reembolso respectivo a través del SIGCIDE y presentar el formato de comisión firmado por el jefe inmediato o la persona que éste designe para suscribirlo.

	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaria General Coordinación de Administración y Finanzas	Dirección de Recursos Financieros
		Vigente a partir de: Julio de 2010
		Criterios para la asignación de viáticos y pasajes nacionales e internacionales

33. En el caso de que la comprobación efectuada, sea inferior a los viáticos otorgados para la realización de la comisión, el comisionado deberá depositar en la caja general del CIDE los recursos no utilizados, a fin de obtener el recibo de ingreso correspondiente, mismo que se deberá anexar a la documentación comprobatoria.
34. Las comprobaciones por parte del personal comisionado respecto de los importes por concepto de gastos incurridos en viáticos nacionales e internacionales, deberán de efectuarse invariablemente antes de que termine el ejercicio fiscal correspondiente.

DISPOSICIONES FINALES

CUOTAS DISTINTAS

35. El Secretario General y el Coordinador de Administración y Finanzas, en el ámbito de sus atribuciones, podrán autorizar excepcionalmente montos distintos a las tarifas de viáticos nacionales e internacionales, establecidas en los presentes criterios, siempre y cuando dichos gastos se encuentren plenamente justificados.

Las erogaciones que se generen con motivo de la aplicación del esquema específico descrito en el párrafo que antecede, estarán en todo momento sujeto a disponibilidades presupuestarias, toda vez que no deberán generar una presión de gasto.

VIGENCIA

Los presentes criterios, entran en vigor a partir del mes de junio del 2010 y hasta en tanto no se emitan nuevas disposiciones.

A U T O R I Z A N

DR. SERGIO LÓPEZ AYLLÓN
SECRETARIO GENERAL

MTRO. MAGDALENO DÍAZ BARRIOS
COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS