



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

LINEAMIENTOS PARA OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2021-2024 EJERCICIO FISCAL 2021

En el ejercicio de las atribuciones que confieren los artículos 49 fracción III, 60 fracciones IV y V; 69, 72 fracciones II, X, y XIV, 72 bis y 72 quater del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas; artículo 18 fracciones I, VII, VIII y IX, y artículo 19 del Reglamento de la Administración Pública de Reynosa, Tamaulipas, artículos del 1 al 4 del Presupuesto de Egresos del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, artículo 70 fracción IX de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y artículo 67 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; se emite el presente lineamiento que deberá observarse para los procesos de solicitud, autorización, asignación, ejercicio, obligaciones, comprobación y reembolso, para el otorgamiento de viáticos a los servidores públicos de Municipio de Reynosa para el cumplimiento de las actividades encomendadas en las que deban trasladarse a un lugar fuera de ésta localidad.

OBJETIVO

Con el objetivo de dar cumplimiento a la administración del ejercicio del gasto público del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, para garantizar su eficacia, eficiencia, honestidad, productividad, transparencia y rendición de cuentas se emite el presente lineamiento.

1. DEFINICIÓN

1.1 VIÁTICOS: Son los gastos para el cumplimiento de las actividades encomendadas a los servidores públicos municipales fuera de esta localidad.

1.2 SERVIDORES PÚBLICOS: Las personas que en el ejercicio de sus funciones o desempeño de un empleo, cargo o comisión en el Municipio de Reynosa.

1.3 PRESUPUESTO DE EGRESOS: Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal vigente al momento de la solicitud de viáticos.

PALACIO MUNICIPAL

Morelos 645 entre Hidalgo y Juárez - Cd. Reynosa, Tamaulipas, México 88500 Tel. 899 932 3200

 /ayuntamientoreynosa

 @reynosagobierno

 ayuntamientodereynosa

www.reynosa.gob.mx



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

2. SOLICITUD

2.1. Podrán solicitar viáticos los servidores públicos municipales que sean comisionados para el cumplimiento de las actividades propias de su función, encomendadas fuera de esta ciudad.

2.2. Deberán formular por escrito solicitud para el otorgamiento de viáticos a la Secretaría de Finanzas y Tesorería, con copia a la Dirección de Contabilidad y Presupuesto, a fin de que se efectúe el registro contable correspondiente en la cuenta de Deudores Diversos, la cual contendrá los datos que se detallan en el ANEXO 1 (*Solicitud de viáticos*).

2.3. La solicitud de viáticos deberá de realizarla el funcionario comisionado ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería, 03 días hábiles antes de la partida a la comisión encomendada, sin excepción alguna.

3. AUTORIZACIÓN

3.1 Sólo los titulares de las Secretarías o, en su caso, tratándose de Secretarios o Coordinadores de la Administración Pública Municipal de Reynosa, por el Presidente Municipal, serán los responsables de autorizar las comisiones (*ANEXO 2, Oficio de Comisión*).

3.2. El servidor público que sea comisionado tendrá derecho al otorgamiento de viáticos, de conformidad a los niveles de aplicación especificados en el tabulador establecido en el Presupuesto de Egresos vigente.

3.3 No se otorgarán viáticos al funcionario comisionado cuando en el registro contable de la Secretaría de Finanzas y Tesorería se encuentre como Deudor Diverso.

4. ASIGNACIÓN

4.1. El importe de los Viáticos que se autorice a los servidores públicos comisionados se realizará mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que éste designe.

PALACIO MUNICIPAL

Morelos 645 entre Hidalgo y Juárez - Cd. Reynosa, Tamaulipas, México 88500 Tel. 899 932 3200

/ayuntamientoreynosa

@reynosagobierno

ayuntamientodereynosa

www.reynosa.gob.mx



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

4.2. El servidor público comisionado, mediante escrito dirigido a la Secretaría de Finanzas y Tesorería, proporcionará el número de cuenta bancaria y clave interbancaria o número de tarjeta para que se depositen los viáticos que corresponden, y anexará una foto copia de la identificación oficial. (*Anexo 3, Cuenta Bancaria*).

4.3. La Dirección de Contabilidad y Presupuesto efectuará el registro en la cuenta de Deudores Diversos.

5. EJERCICIO

5.1 Las erogaciones de viáticos se realizarán por concepto de hospedaje, alimentación y transportación, sin excepción, de acuerdo a lo descrito en el numeral 7.2, fracción V, del presente lineamiento.

6. OBLIGACIONES

6.1. Como servidor público comisionado tendrá la obligación de salvaguardar la integridad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de su comisión, cuyo incumplimiento dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, según la naturaleza de infracción en que se incurra, según lo establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

6.2. El servidor público comisionado, además de lo dispuesto al numeral 6.1, deberá de observar lo dispuesto en los objetivos establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Municipal de Reynosa, Tamaulipas.

6.3. El servidor público comisionado deberá de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Administración Municipal de Reynosa, Tamaulipas.

6.4. El servidor público comisionado, al término de la comisión, deberá de presentar el informe de comisión (*Anexo 5*), detallando los alcances y logros obtenidos en el cumplimiento de ésta comisión, gastos de representación y viáticos, para poner a disposición del público a través de la página de internet del Municipio, como lo que establece el artículo 67 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas (*Llenar y entregar el ANEXO 05 Informe de comisión*).

Morelos 645 entre Hidalgo y Juárez - Cd. Reynosa, Tamaulipas, México 88500 Tel. 899 932 3200



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

6.5. El oficio de comisión autorizado deberá contar con firma y sello de dependencia donde se efectuó la encomienda.

7. COMPROBACIÓN Y REEMBOLSO

7.1. El servidor público comisionado será el responsable de la comprobación de gasto de viáticos de alimentación, hospedaje y transportación ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería (ANEXO 4, Comprobación de viáticos).

7.2. La documentación comprobatoria de gastos de viáticos deberá corresponder al importe de viáticos otorgados y deberá reunir los requisitos siguientes:

I. Requisitos de los comprobantes que expidan los contribuyentes que cumplan con los requisitos señalados en el artículo 29 A del Código Fiscal de la Federación para ser acreditados fiscalmente como gasto ejercido para esta Presidencia Municipal, el comprobante constituirá un documento legal, mediante el que se demuestre la entrega de recursos por un importe definido, a cambio de un bien o servicio específico.

II. Las facturas deberán ser presentadas en original y estar expedidas a nombre de:
Municipio de Reynosa Tamaulipas
R.F.C MRT-980414-CL7
Domicilio: Calle Morelos N°645, Zona Centro
Cd. Reynosa, Tamaulipas, C.P. 88500
Anexando en hoja blanca y pegado, la nota de remisión y/o copia de Boucher de compra.

III. Deberá ser documentación original que no contenga tachaduras, borraduras, enmendaduras ni alteraciones de ningún tipo. Asimismo, no se aceptarán las que presenten escritura con más de una tinta o con diferente tipo de letra (máquina de escribir y/o computadora).

IV. Las facturas deberán ostentar la firma autógrafa del Comisionado.

V. Quedan excluidos cualquier comprobante de arreglos florales, notas de bares o similares, bebidas alcohólicas, bebidas energizantes y/o vigorizantes, cigarros, propinas, repostería, pasteles, chocolates, souvenir, recorridos turísticos.

Morelos 645 entre Hidalgo y Juárez - Cd. Reynosa, Tamaulipas, México 88500 Tel. 899 932 3200



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

VI. Será responsabilidad del comisionado digitalizar la documentación comprobatoria; acomodando el expediente de la siguiente manera:

- Oficio de comprobación (anexo 4)
- Oficio de comisión (anexo 2)
- Informe de comisión (anexo 5)
- Facturas

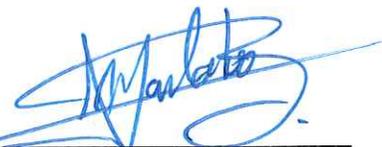
Dicha digitalización será enviada en archivo .pdf, siendo el nombre del archivo el nombre del comisionado y fecha de comisión, al correo oficial que la Secretaría de Finanzas y Tesorería designe.

VII. El servidor público comisionado tendrá 5 días hábiles para la comprobación de sus gastos de comisión, en caso de incumplimiento será causa de descuento vía nómina.

7.3. En el caso de que el Servidor Público comisionado no compruebe el importe total asignado, deberá de realizar un reembolso por la cantidad no comprobada a la Institución de Crédito que determine la Dirección de Egresos, y presentarla por escrito anexando la ficha bancaria pegada en hoja blanca, para dar cumplimiento a la comprobación de gastos.

APROBADO POR SÍNDICOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE HACIENDA DEL R. AYUNTAMIENTO, LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA, Y LA CONTRALORÍA MUNICIPAL; SE EMITEN LOS PRESENTES LINEAMIENTOS AL 01 DE OCTUBRE DEL AÑO 2021.


C. María Luisa Tavares Saldaña
Síndico Primero


C. Marco Antonio Montalvo Hernández
Síndico Segundo


C. Esmeralda Chimal Navarrete
Secretaria de Finanzas y Tesorería


C. Antonio Joaquín de León Villarreal
Contralor Municipal

PALACIO MUNICIPAL

Morelos 645 entre Hidalgo y Juárez - Cd. Reynosa, Tamaulipas, México 88500 Tel. 899 932 3200



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

Anexo 1
SOLICITUD DE VIÁTICOS

C.P. ESMERALDA CHIMAL NAVARRETE
SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA
PRESENTE. -

Conforme a lo señalado en el Presupuesto de Egresos Municipal para el presente Ejercicio Fiscal, en lo relativo al otorgamiento de viáticos para el cumplimiento de las actividades encomendadas a los servidores públicos municipales fuera de esta localidad, me permito solicitarle se sirva otorgar gastos por comprobar por dicho concepto de acuerdo con la siguiente información:

ÁREA SOLICITANTE		DÍAS DE COMISIÓN	
DIRECCIÓN		DÍAS DE HOSPEDAJE	
COMISIONADO		C. DIARIA DE HOSPEDAJE	
CLAVE NOMINA		C. DIARIA DE ALIMENTACIÓN	
PUESTO		TOTAL DE HOSPEDAJE	
NIVEL DE MANDO		TOTAL DE ALIMENTACIÓN	
MES DE APLICACIÓN		TOTAL DE TRANSPORTE	
LUGAR DE COMISIÓN		TOTAL DE VIÁTICOS	
MOTIVO DE LA COMISIÓN			

Por lo anterior considerando la disponibilidad presupuestal de esta Secretaría Municipal, le agradeceré gire sus instrucciones para liquidar dicho importe; mismo que deberá ser comprobado dentro de los 5 días hábiles posteriores al término de la comisión.

C. _____
Comisionado

C. _____
Director

C. _____
Secretario

C.C.P. SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA
C.C.P. ARCHIVO

PALACIO MUNICIPAL
Morelos 645 entre Hidalgo y Juárez - Cd. Reynosa, Tamaulipas, México 88500 Tel. 899 932 3200



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

Anexo 2
OFICIO DE COMISIÓN

Cd. Reynosa, Tam. a ___ de agosto de 20__

Nombre de Comisionado: _____

Cargo: _____

Sírvase presentarse en Cd. _____, el día ___ de _____ del 20 ____,
para llevar a cabo la siguiente comisión: "_____".
Debiendo partir el día ___ de _____ y regresar el ___ de _____ del 20 __.

Como servidor Público tendrá la obligación de salvaguardar la integridad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de su comisión, cuyo incumplimiento dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, según la naturaleza de infracción en que se incurra, según lo establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

Al término de la comisión deberá de presentarse el oficio de informe y término de la comisión, detallando los alcances y logros obtenidos en el cumplimiento de ésta; mismo que deberá contar con la firma y sello de autoridad donde se efectuó.

C.

Secretario

C.

Cargo



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

Anexo 3
CUENTA BANCARIA

Cd. Reynosa, Tam. a ___ de _____ de 20__

C.P. ESMERALDA CHIMAL NAVARRETE
SECRETARIA DE FINANZAS Y TESORERÍA
P R E S E N T E.-

Ocurro a informar que el día ___ de _____ del presente año, se me comisionó ir a Cd. _____ para el cumplimiento de las actividades propias de mi función, así mismo me permito proporcionarle el número de cuenta bancaria para que se deposite los viáticos que corresponde:

Número de cuenta _____ y la Institución Bancaria _____.

Lo anteriormente expuesto es con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 67 segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la que se establece que los entes públicos deberán hacer acciones para implementar programas para que los egresos que se realicen sean en forma electrónica, mediante abono a la cuenta de los beneficiarios.

Así mismo autorizo a Usted, o a quien indique, para que realice las acciones necesarias ante la Secretaría de Servicios Administrativos, para que proceda a efectuar el descuento de las percepciones quincenales (sueldo) hasta por el importe otorgado por concepto de viáticos, en el caso de que no realicé la comprobación de gastos o bien no se reintegra el recurso sobrante en el término de 5 días hábiles después de terminada la comisión que se me fue encomendada.

Agradeciendo la atención brinda quedo de Usted para cualquier aclaración al respecto.

C.

Cargo

Anexo copia de INE
C.C.P. CONTRALORÍA
C.C.P. SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA

PALACIO MUNICIPAL

Morelos 645 entre Hidalgo y Juárez - Cd. Reynosa, Tamaulipas, México 88500 Tel. 899 932 3200



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

Anexo 4
COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS

Cd. Reynosa, Tam., a ___ de _____ del 20__

C.P. ESMERALDA CHIMAL NAVARRETE
SECRETARIA DE FINANZAS Y TESORERÍA.
PRESENTE. -

De conformidad con lo señalado en el Presupuesto de Egresos Municipal para el presente ejercicio fiscal, en lo relativo al otorgamiento de viáticos, me permito remitirle la siguiente comprobación:

SOLICITUD			FECHA		IMPORTE	
COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS						
MOTIVO DE LA COMISIÓN						
NO.	FECHA	FACTURA	PROVEEDOR	IMPORTE	CONCEPTO	
			TOTAL DE COMPROBANTES			
			REINTEGRO EFECTUADO EN CAJA			
			TOTAL			

Agradeciendo la atención brinda quedo de usted para cualquier aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

C.

Cargo

C.C.P. CONTRALORÍA
C.C.P. SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERÍA
C.C.P. ARCHIVO

PALACIO MUNICIPAL

Morelos 645 entre Hidalgo y Juárez - Cd. Reynosa, Tamaulipas, México 88500 Tel. 899 932 3200



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

ANEXO 5

FECHA: ___ de _____ del 20__.

INFORME DE COMISIÓN					
ÁREA QUE INFORMA:					
FECHA:		NO. DE DÍAS:		LUGAR:	
NOMBRE:			APELLIDOS:		
NÚMERO DE EMPLEADO:		PUESTO:			
DENOMINACIÓN DE COMISIÓN:					NO. ACOMPAÑANTES:
IMPORTE TOTAL ACOMPAÑANTES: \$			IMPORTE TOTAL DE COMISIÓN: \$		
IMPORTE DE REINTEGRO EN SU CASO: \$			DIGITALIZACIÓN Y ENVÍO DE DOCUMENTOS:	COMPROBACIONVIATICOS@REYNOSA.GOB.MX SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
ACTIVIDADES REALIZADAS:					
RESULTADOS Y CONCLUSIONES:					

C.

Cargo

C.C.P. ARCHIVO

PALACIO MUNICIPAL

Morelos 645 entre Hidalgo y Juárez - Cd. Reynosa, Tamaulipas, México 88500 Tel. 899 932 3200

/ayuntamientoreynosa

@reynosagobierno

ayuntamientodereynosa

www.reynosa.gob.mx