

Acta 62 6-3
30-DIC-25

**DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS PARA EL
DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL
MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO**

**CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Objeto de las Disposiciones

Artículo 1.- Las presentes disposiciones tienen por objeto establecer las reglas que regulan los viáticos para los servidores públicos municipales que sean comisionados por las dependencias, para el cumplimiento de los objetivos de sus programas o para el desempeño de las funciones que tienen encomendadas.

Sujetos de aplicación y emisión de disposiciones

ARTÍCULO 2.- Son sujetos de las presentes disposiciones administrativas, los servidores públicos municipales o particulares a los que se les asignen recursos públicos para el ejercicio de viáticos.

Glosario de términos

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. El Municipio:** El Municipio de Cortazar, Gto.
- II. La Contraloría:** La Contraloría del Municipio de Cortazar, Gto.
- III. La Tesorería:** La Tesorería del Municipio de Cortazar, Gto.
- IV. Las Dependencias:** Las direcciones, coordinaciones o departamentos que forman parte de la Administración municipal centralizada.
- V. Comisión:** Tarea o función que se encomienda a un servidor público que éste desarrolle por razones de su empleo, en lugares distintos a los de su centro de trabajo;
- VI. Oficio de Comisión o actividad:** Documento que debe contener la autorización y designación del servidor público municipal comisionado, así como el objeto y destino de la comisión.
- VII. Titular de la Tesorería:** Persona Titular de la Tesorería Municipal; y
- VIII. Viáticos:** Recursos destinados a cubrir gastos necesarios para el cumplimiento de comisiones oficiales o actividades institucionales fuera del centro de trabajo habitual.

Incluyen, entre otros: transporte local y foráneo, alimentación, hospedaje, uso de servicios de comunicación, casetas, taxis y gasolina.

ARTÍCULO 4.- Las autoridades facultadas para aplicar e interpretar para efectos administrativos de las presentes disposiciones corresponde al Titular de la Tesorería Municipal; la Contraloría Municipal en el ámbito de sus atribuciones en materia de control, seguimiento y evaluación.

La interpretación que para tal efecto emita por parte del Titular de la Tesorería Municipal, se emitirá mediante escrito libre, a través de circulares que podrán ser publicadas en la página de internet del Municipio.

Toda disposición interpretativa o aclaratoria será de acceso público y podrá publicarse en medios institucionales oficiales."

Las dependencias ejercerán los recursos destinados a viáticos de manera transparente, sujetándose a las restricciones y condiciones señaladas en este ordenamiento.

Capítulo II

De la autorización de los viáticos

Artículo 5.- Los titulares de las dependencias serán responsables de instrumentar al interior de estas, las medidas y acciones administrativas que, en su caso, considere necesarias para que el ejercicio de los recursos se efectué con apego al presupuesto y a los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad, y Disciplina Presupuestal del Municipio de Cortazar para el ejercicio fiscal que corresponda.

Artículo 6.- Se podrá ejercer la partida de viáticos por servidores públicos o particulares comisionados para el desempeño de las funciones propias de la administración municipal, pudiendo ser, de manera enunciativa mas no limitativa: gestiones, entrega de documentos, asistencia y/o participación en eventos, capacitaciones, congresos, reuniones, compras, representación institucional, etc.

No podrán autorizarse viáticos para comisiones que tengan por objeto realizar tareas o funciones que puedan ser efectuadas por el personal en su lugar habitual de adscripción.

Capítulo III
De la solicitud de viáticos

Artículo 7.- Para solicitar recursos por concepto de viáticos debe cumplirse con lo siguiente:

- a) Presentar a la Tesorería Municipal, oficio de solicitud autorizado por: el Titular de la dependencia correspondiente y/o por el Titular de la Presidencia Municipal, en donde se establecerá el motivo del viaje y los funcionarios comisionados; y
- b) En ningún caso podrá autorizarse un monto superior al previsto en el presupuesto aprobado, por tanto, la misma deberá verificar antes de devengar el gasto por concepto de viáticos que cuenta con suficiencia en dicha partida.

Cuando los titulares de las dependencias sean quienes ejerzan directamente la partida de viáticos, serán quien firmen el oficio de solicitud sin ninguna autorización adicional.

Los miembros del H. Ayuntamiento, Titular de la secretaria del Ayuntamiento y Titular de la Tesorería Municipal no requieren de oficio de comisión o actividad, asimismo, de conformidad con la naturaleza de sus funciones no requieren para su justificación, oficio de invitación o de la dependencia a la cual asisten.

Capítulo IV
De la comprobación de viáticos

Artículo 8.- Los titulares de las dependencias, funcionarios y/o personas que ejerzan los gastos con cargo a la partida de viáticos, serán responsables del buen uso y aplicación de los recursos asignados.

Artículo 9.- La comprobación de viáticos se efectuará mediante documentos expedidos por terceros, mismos que deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación vigente.

Cuando la cantidad de recursos ejercidos sea menor de \$300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N.), bastará con presentar nota o recibo simple expedido por cualquier establecimiento, siempre y cuando el gasto se hubiese realizado en el trayecto o hacia el lugar de comisión.

Por su naturaleza los recursos ejercidos en el extranjero, será comprobado con los tickets o comprobantes que otorgue el comercio correspondiente, sin necesidad de contar con los requisitos fiscales mexicanos.

Artículo 10.- A efecto de cuantificar y comprobar los gastos realizados en el extranjero y de ser necesario, los funcionarios podrán optar por considerar el tipo de cambio que

determine el Banco de México del día en el que se le entregaron los recursos o bien, el correspondiente a cada uno de los días de los comprobantes respectivos.

Artículo 11.- En el caso de los gastos realizados por viáticos que se originen con motivo de la representación o participación del Municipio en cualquier evento, curso o taller se deberá entregar como parte de la justificación la invitación, programa o inscripción del evento.

Los gastos que se realicen con cargo a la partida de viáticos y que sean ejercidos por particulares comisionados, obedecerán a invitaciones específicas para el acompañamiento de funcionarios en eventos de los sectores económicos o de turismo.

Artículo 12.- Para la comprobación de gastos a que se refieren los artículos anteriores, el servidor público contará el plazo establecido en el artículo 28 del Manual para la Asignación y Manejo de los Fondos Fijos, Gastos por Comprobar y Reembolso de Gastos para el Municipio de Cortazar, Guanajuato. Lo anterior será aplicable en lo que no se oponga a estas disposiciones.

Artículo 13.- En la comprobación de los gastos con cargo a las partidas de pasajes nacionales e internacionales, deberá coincidir la fecha de la actividad que motivó el traslado, en su caso, la extensión del viaje, previa autorización del Titular de la Presidencia o Tesorería Municipal.

El Municipio podrá realizar la compra de boletos de avión, en las aerolíneas o empresas que considere pertinentes, a efecto de asegurar que se cuente con el comprobante fiscal respectivo.

Artículo 14.- El servidor público comisionado presentara a la tesorería municipal, según sea el caso, la solicitud de gastos por comprobar, la correspondiente solicitud de reembolso o comprobación de gastos, conforme con lo establecido en el Manual para la Asignación y Manejo de los Fondos Fijos, Gastos por Comprobar y Reembolso de Gastos para el Municipio de Cortazar, Guanajuato.



TRANSITORIOS

PRIMERO: Las presentes disposiciones administrativas entrarán en vigor a partir del día hábil siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal del Municipio de Cortazar, Gto.

SEGUNDO: Las presentes disposiciones administrativas estarán vigentes durante el ejercicio fiscal del año 2026 dos mil veintiséis, y hasta en tanto no sean autorizados los subsiguientes.

TERCERO: Se faculta a la tesorería municipal para que, mediante circular, oficio, o disposición administrativa emitida posterior a la emisión del presente manual, modifique, adicione o derogue cualquier disposición contenida en el presente documento.

CUARTO: Se derogan las demás disposiciones legales y administrativas que se opongan a la presente normativa.

QUINTO: Los criterios que no estén contemplados en las presentes disposiciones, se faculta al Titular de la Tesorería Municipal, para su interpretación de acuerdo con lo establecido en el artículo 55 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios del Estado.

