

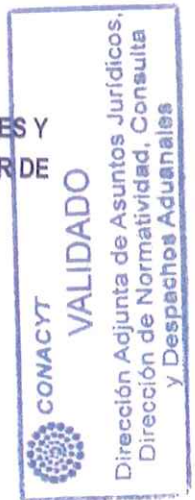


Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN, EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA (CICESE)

LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN, EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA (CICESE)





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN, EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA (CICESE)

La Junta de Gobierno del Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California (CICESE), con fundamento en los Artículos 48 y 56 fracción XV de la Ley de Ciencia y Tecnología y Artículo 12 fracción IV del Decreto por el cual se reestructura el CICESE, expide el siguiente Lineamiento:

1. Disposiciones Generales.

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones generales que regulan los viáticos nacionales e internacionales y pasajes para los servidores públicos o estudiante del CICESE que sean comisionados, para el cumplimiento de los objetivos de sus programas o para el desempeño de las funciones que tienen encomendadas.

1. Ámbito de Aplicación.

Los presentes Lineamientos son de observancia general para todos los servidores públicos adscritos a las áreas académicas, de apoyo y administrativas del CICESE, así como para los estudiantes o investigadores externos que participan en los proyectos, que con motivo de colaboración académica o actividades contempladas dentro de algún proyecto del CICESE, tengan que trasladarse a un lugar distinto al de su adscripción para dar cumplimiento a los objetivos o para el desempeño de las funciones que tengan encomendadas, cuyas erogaciones sean cubiertas con los recursos fiscales autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o bien, con los recursos propios generados por el CICESE.

En caso de los estudiantes se otorgará únicamente cuando realicen un proyecto o una actividad en la que el CICESE obtendrá un beneficio y no por necesidades de sus estudios.

La entrega y comprobación de fondos por concepto de viáticos y pasajes, se sujetarán a lo estipulado en los presente Lineamientos.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS,
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA
Y DESPACHOS ADUANALES



Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN, EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA (CICESE)

2. Definiciones.

Área Académica. Unidad sustantiva del CICESE, de acuerdo al estatuto orgánico.

Comisión: es la tarea o función oficial que se encomienda a un servidor público o estudiante del CICESE, para desarrollar actividades en lugares distintos a los de su centro de trabajo, en caso de los estudiantes se otorgará únicamente cuando realicen un proyecto o una actividad en la que el CICESE obtendrá un beneficio y no por necesidades de sus estudios.

Estudiantes. Comprende a los alumnos inscritos en los programas de posgrado que se imparten en el Centro.

Normas. Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2007, emitidas por la Secretaría de la Función Pública.

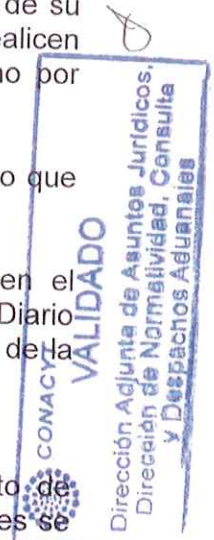
Pasajes: Las asignaciones que se hagan al personal en activo por concepto de transportación, cuando en el cumplimiento de sus funciones o comisiones oficiales se deban trasladar a una población distinta a la de su adscripción.

Servidores de Mandos Superiores. Comprende funcionarios con nombramiento de Director y el titular del Órgano Interno de Control.

Servidores de Mando Medio. Comprende funcionarios con nombramiento de Subdirectores y Jefes de Departamento Administrativo.

Servidor Público. Comprende a todos los empleados del CICESE que cobran una remuneración vía nómina.

Tarifa: Tabla autorizada que consigna los montos máximos diarios por nivel y zona, que se otorgan por concepto de viáticos.





CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN, EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA (CICESE)

Transportes locales. Se refiere a las erogaciones por concepto de transporte dentro de la zona metropolitana o conurbada de la ciudad en la que se está llevando a cabo la comisión, distinta al lugar de su adscripción.

Unidad Administrativa. Corresponde al proyecto o área administrativa a la que se encuentra adscrito el servidor público o estudiante, conocido internamente como número de proyecto o partida, que identifica y clasifica el gasto.

Viáticos. Los gastos necesarios para el cumplimiento de una comisión, como serían hospedaje, transporte local, alimentación, servicio de Internet, fax fotocopiado, llamadas telefónicas, propinas, lavandería, tintorería y cualquier otro gasto similar o conexo a estos, cuando el desempeño de una comisión temporal lo requiera, siempre y cuando sea el lugar distinto al de su adscripción.

3. Políticas.

- 3.1 Las comisiones oficiales deben ser autorizadas por el responsable del Proyecto o por el jefe de Departamento al cual está adscrito el comisionado.
- 3.2 El ejercicio de las partidas 37104, 37106, 37201, 37204, 37206, 37501, 37504 y 37602 o sus equivalentes del Clasificador por Objeto del Gasto publicado por la SHCP en el Diario Oficial de la Federación, se debe realizar estrictamente para el desempeño de funciones relacionadas con las necesidades y objetivos del CICESE.
- 3.3 El ejercicio de las partidas de pasajes debe ser correlativo con la de viáticos, por lo que no se pueden conceder pasajes nacionales e internacionales sin la correspondiente solicitud de viáticos, en la que se especifique el período de la comisión.
- 3.4 No podrán autorizarse viáticos y pasajes para comisiones que tengan por objeto realizar tareas o funciones que puedan ser efectuadas por el personal de las oficinas o representaciones locales o regionales que tenga la dependencia o entidad en el lugar de la comisión.



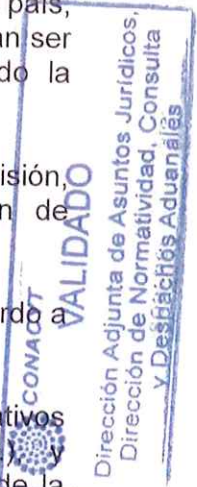


Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN, EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA (CICESE)

- 3.5 Las comisiones deben estar programadas dentro de los periodos normales de trabajo de las unidades administrativas y académicas conforme a programas del CICESE, salvo que se trate de comisiones derivadas de situaciones urgentes, imprevistas y plenamente justificadas por su jefe inmediato.
- 3.6 Apegarse a criterios de austeridad y aplicación racional de los recursos y considerar lo siguiente:
- Que el servidor público facultado para autorizar una comisión dentro del país, considere la posibilidad de que las actividades que la originan, no puedan ser realizadas por el personal adscrito a las sedes del CICESE, cuando la comisión sea en la ciudad en que se encuentran éstas.
 - Que el número de comisionados que sean enviados a una misma comisión, debe ser el mínimo indispensable, así como evitar la autorización de comisiones que incluyan fines de semana.
 - Que su autorización esté en función de los resultados esperados de acuerdo a los objetivos y metas del CICESE.
 - Cuando los asuntos no se puedan resolver a través de medios alternativos remotos (video conferencia, teléfono, correo electrónico, fax, etc.) comprenderán los días estrictamente necesarios para el cumplimiento de la función.
- 3.7 Si el servidor público es comisionado por un área académica o unidad administrativa diferente a la de su adscripción, será necesaria la autorización del jefe inmediato superior del comisionado.
- 3.8 Si se trata de viajes de estudiantes para trabajos de campo relacionados con sus estudios, la solicitud de viáticos deberá ser autorizada por el responsable del proyecto al que se hará el cargo, ya que será éste último el responsable del buen uso de los recursos, de su comprobación en tiempo o en su caso, de su reposición.





LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN, EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA (CICESE)

- 3.9 No se otorgarán viáticos para el caso de que el comisionado tenga acumuladas dos comprobaciones de viáticos y/o de gastos a reserva de comprobar.

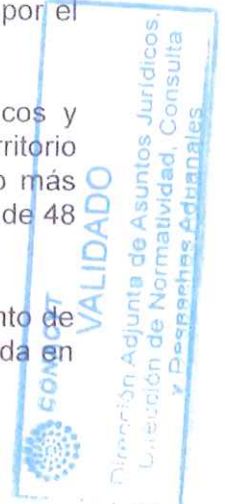
Para efectos del otorgamiento de viáticos y pasajes para la realización de comisiones, el CICESE computará la duración de cada comisión considerando la fecha del traslado del servidor público desde el lugar de origen, hasta la fecha en que éste tenga su regreso. El CICESE deberá verificar los días efectivos de comisión reportados por el servidor público.

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.

Excepcionalmente el Director General del CICESE, podrá autorizar el otorgamiento de viáticos y pasajes para comisiones que requieran mayor duración de la establecida en este numeral, siempre y cuando dichos periodos se encuentren justificados.

4. De la autorización de viáticos.

- 4.1 El personal que sea comisionado, tiene derecho al otorgamiento de pasajes y viáticos de conformidad a la tarifa vigente autorizada en estos Lineamientos.
- 4.2 El área requirente, es la encargada de tramitar a través del Departamento de Tesorería, los pasajes y viáticos correspondientes, a más tardar el día en que empieza la comisión.
- 4.3 En comisiones al extranjero, las solicitudes de viáticos deben contar con el visto bueno del Director General o del Director Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en punto ii) del inciso a) del numeral 5 de las Normas.





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN, EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA (CICESE)

4.4 Las tarifas máximas para viáticos en territorio nacional, se muestran en las siguientes tablas:

Cuotas máximas diarias de viáticos en moneda nacional		
Grupo Jerárquico	"A"	"B"
	En zonas de la República Mexicana más económicas	En zonas de la República Mexicana menos económicas
Directores, Subdirectores, titular de Órgano Interno de Control, Jefes de Departamento.	1,850.00	3,600.00
Resto del personal	1,250.00	2,300.00

* Las tarifas aquí presentadas fueron autorizadas por la Junta de Gobierno en su Primera Sesión Ordinaria 2005, de fecha 18 de abril, mediante acuerdo JD-O-05-R22, excepto la correspondiente a categoría "B", resto del personal.

VALIDADO

Dirección Adjunta de Asuntos Jurídicos,
Dirección de Normatividad, Consulta
y Despachos Aduanales

Para efectos de lo previsto en estos Lineamientos y la tabla anterior, las ciudades más económicas y menos económicas se señalan a continuación:

"A"	"B"
En zonas de la República Mexicana más económicas	En zonas de la República Mexicana menos económicas
Resto del territorio nacional	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
	Saltillo del Estado de Coahuila

LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN, EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA (CICESE)

4.5 Las tarifas máximas para viáticos en viajes internacionales, se muestran en la siguiente tabla:

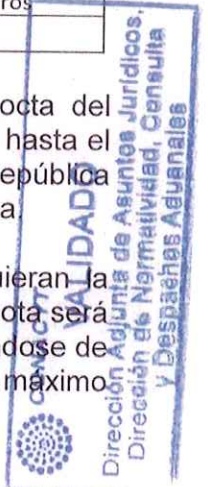
Cuotas máximas diarias en viajes internacionales		
Todo el personal adscrito al CICESE	Todos los países	Cuotas máximas diarias en Dls. de los Estados Unidos de América \$450.00 dls.
	Países en donde el EURO es la moneda de curso legal	Cuotas máximas diarias establecidas en euros 450 €

4.6 Cuando para el desempeño de una comisión no se requiera la pernocta del servidor público en el lugar en que se realice la misma, la cuota será de hasta el 50% de la cuota asignada a viáticos nacionales en las zonas de la República Mexicana más económicas, conforme al grupo jerárquico que corresponda.

4.7 Por lo que se refiere a las comisiones en el extranjero que no requieran la pernocta del servidor público en el lugar en que se realice la misma, la cuota será de un máximo de 225 dólares de los Estados Unidos de América, y tratándose de países donde la moneda de curso legal sea el euro, la cuota será de un máximo de 225 euros.

4.8 Cuotas para viáticos con paquetes de viajes. En caso de que se adquieran paquetes de viajes en territorio nacional o en el extranjero, las cuotas diarias de viáticos serán las siguientes:

- a) En paquetes que incluyan hospedaje y alimentos: se otorgarán viáticos únicamente para los traslados locales y otros gastos menores. La cuota asignada será de hasta el 20% de la que corresponda conforme al grupo jerárquico que aplique y el destino de la comisión.
- b) En paquetes que incluyan hospedaje y transporte: se otorgarán viáticos únicamente para alimentos, traslados locales y otros gastos menores. La cuota asignada será de hasta el 30% de la cuota máxima diaria que corresponda al grupo jerárquico del servidor público y el destino de la comisión y,



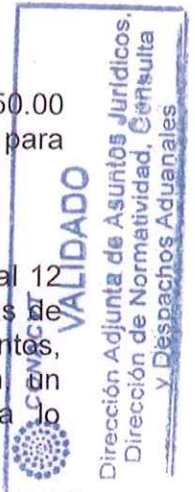


Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN, EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA (CICESE)

- c) En paquetes que incluyan hospedaje, transporte y alimentos, se otorgarán viáticos únicamente para otros gastos menores. La cuota asignada será de hasta el 15% de la cuota máxima diaria que corresponda al grupo jerárquico del servidor público y el destino de la comisión.
- 4.9 Comisiones cortas.** Los viáticos a choferes, personal que realiza trámites de importación, personal de investigación, técnicos, estudiantes, personal administrativo y de apoyo que realicen viajes por períodos cortos (que no impliquen pernoctar fuera de su lugar de residencia) a San Diego, o bien a la ciudad de Tijuana, tendrán una tarifa de \$25.00 dólares o \$300.00 pesos.
- 4.10 Trabajos de campo.** Con pernocta fuera de su ciudad de residencia, \$450.00 pesos y menos de 24 horas \$300.00 pesos, con un monto adicional para llamadas telefónicas de hasta \$100.00 por día cuando así se justifique.
- 4.11 Cuotas distintas.** El Director Administrativo, de conformidad con el numeral 12 de las Normas, por excepción, podrá autorizar montos distintos a las cuotas de viáticos nacionales e internacionales establecidas en los presentes Lineamientos, incluyendo la homologación de cuotas en caso de que en una comisión un servidor público participe con algún superior jerárquico, sujetándose a lo siguiente:
- a) Las erogaciones que se ocasionen con motivo de las autorizaciones deberán estar plenamente justificadas y quedarán sujetas, en todo momento, a disponibilidad presupuestaria;
 - b) Las autorizaciones no deberán generar una presión del gasto en la dependencia o entidad de que se trate.
 - c) Las autorizaciones las otorgará bajo su responsabilidad.



Los servidores públicos comisionados deberán observar, en todo tiempo, los principios de austeridad y racionalidad en el ejercicio de los recursos públicos federales.

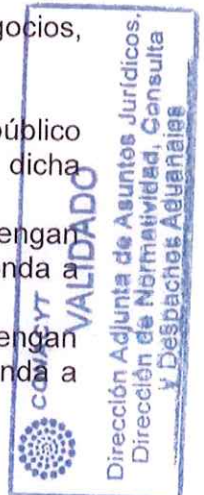


Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN, EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA (CICESE)

- 4.12 Tratándose de comisiones que comprendan la estancia en distintas poblaciones, entidades federativas o países, la cuota se asignará de acuerdo a la tarifa correspondiente a cada una de ellas y al número de días de permanencia en cada lugar. Si coincidiera la estancia en dos o más localidades o países en un mismo día, se aplicará la tarifa de la localidad o país en que se pernocte.
- 4.13 Planeación y programación. Se autorizará la pre compra de pasajes o esquemas o mecanismos que permitan obtener un precio preferencial, de acuerdo al numeral 13 de las Normas.
- 4.14 La Dirección Administrativa podrá autorizar pasajes con categoría de negocios, su equivalente o superior en los siguientes casos:
- Cuando por las condiciones físicas o de salud del servidor público comisionado, se justifique como plenamente necesario el viaje en dicha categoría;
 - Cuando se trate de vuelos internacionales que por tramo sencillo tengan duración superior a 4 horas y el servidor público comisionado corresponda a los grupos jerárquicos J hasta G o;
 - Cuando se trate de vuelos internacionales que por tramo sencillo tengan duración superior a 6 horas y el servidor público comisionado corresponda a los grupos jerárquicos L y K.



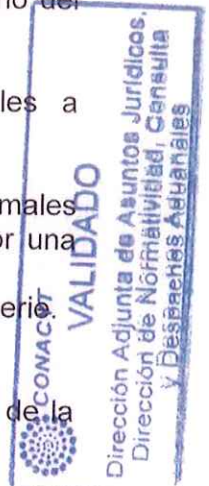
5. De los gastos a reserva de comprobar en la solicitud de viáticos.

- 5.1 Dentro de la solicitud de viáticos se podrán solicitar gastos a reserva de comprobar exclusivamente para pago de transporte terrestre (incluye contratación de lanchas, renta de vehículos y otro medio de transporte terrestre siempre que guarde relación con la comisión), gasolina y peajes. No se podrán considerar gastos de transporte local dentro de este concepto, ya que éstos ya están incluidos en la tarifa de viáticos.
- 5.2 Si se requiriesen materiales o pago de servicios para cumplir con el objetivo de la comisión, los recursos se solicitarán a través de una solicitud de gastos a reserva de comprobar.

LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN, EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA (CICESE)

6. De las comprobaciones.

- 6.1 La comprobación de viáticos no deberá exceder de un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de término de la comisión, salvo que se trate de fechas establecidas por cierre de ejercicio.
- 6.2 Los viáticos se comprobarán al 100% con la entrega de la documentación respectiva en el Departamento de Tesorería y en su caso, devolución de efectivo. Sólo se considerarán comprobados hasta que se cuente con el visto bueno del Departamento de Contabilidad.
- 6.3 No son reembolsables las bebidas alcohólicas ni artículos personales a excepción de:
- a) Medicamentos para el dolor de cabeza, diarrea, mareos, picadura de animales o insectos, medicina prescrita con receta por un médico cuando sea por una situación extraordinaria ocurrida en el desarrollo de la comisión.
 - b) Bloqueador solar, cuando sean por salidas de campo en zonas a la intemperie.
 - c) Papel sanitario en salidas de campo a zonas no urbanas.
- 6.4 Si la comisión la realizó un estudiante o personal visitante, el responsable de la comprobación será el que haya autorizado la comisión.
- 6.5 Si los viáticos no son comprobados dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de terminación de la comisión, el comisionado deberá reembolsar el total de los recursos al Departamento de Tesorería.
- 6.6 Los importes entregados por conceptos de pasajes y viáticos nacionales, serán comprobados al 100%, mediante la documentación que reúna los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación, Artículos 29, 29 A y 29 B y demás normatividad aplicable. Sólo en casos plenamente justificados, se aceptará documentación que no cumpla con requisitos fiscales, pero se aplicará lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

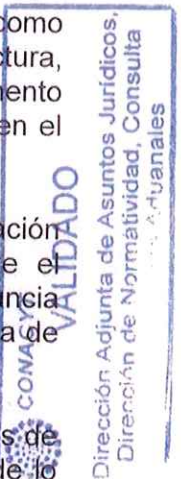


LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN, EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA (CICESE)

- 6.7 La comprobación de gastos por pasajes y viáticos por comisiones en el extranjero, deberán ser comprobadas con la documentación relativa a los gastos de hospedaje y pasaje de avión. Los gastos relativos a alimentación y transporte local, etc., se deberán comprobar al menos un 70% con documentos y el 30% restante, con un informe de los gastos efectuados durante dicha comisión que incluya la fecha, concepto y monto de cada pago realizado y podrá comprender gastos tales como la adquisición de divisas, de conformidad con el numeral 15 de las Normas y al Artículo 128-B del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- 6.8 En el caso de boletos electrónicos de traslados aéreos, se considera como comprobante el recibo que emita la agencia de viajes con la leyenda de factura, el recibo del pasajero donde vengan los datos del vuelo, costo y/o el documento comprobatorio que establezcan las leyes fiscales vigentes como deducible en el ejercicio de que se trate.
- 6.9 En los casos excepcionales en que el servidor público extravíe, la documentación relacionada al pasaje, deberá de presentar la documentación que emite el Ministerio Público donde se relacionen los documentos extraviados y la denuncia correspondiente, y en la medida de lo posible, deberá recabar una constancia de su asistencia al lugar de la comisión.
- La constancia la expedirá la institución a la cual se asistió, o si fueron trabajos de campo, la expedirá el jefe inmediato superior acompañada con un reporte de lo realizado y de sus resultados.
- 6.10 La fecha de la documentación comprobatoria deberá coincidir con la fecha de la comisión, salvo en el caso de salidas de campo a zonas en donde no existan negocios establecidos, en las que la adquisición de víveres se realiza con anterioridad, cuyo lapso no podrá ser mayor a dos días de anticipación.

7. Informe de actividades.

En el caso de proyectos internos (recursos fiscales) el comisionado deberá entregar un informe firmado por él, que contenga un breve resumen de las actividades realizadas, las conclusiones y/o resultados obtenidos y el período.





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN, EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA (CICESE)

8. Responsabilidades.

Del comisionado y/o personal del CICESE:

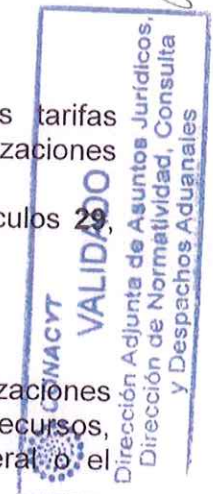
- Observar lo establecido en los presentes Lineamientos
- Comprobar al 100% los viáticos, en su caso, con la entrega de efectivo en el Departamento de Tesorería.

De la Delegada Administrativa.

- Verificar que los viáticos solicitados se encuentren dentro de las tarifas autorizadas, en caso contrario asegurarse de obtener las autorizaciones correspondientes.
- Verificar que los comprobantes cumplan con lo establecido en los Artículos 29, 29-A y 29-B del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.

Del Departamento de Tesorería.

- Verificar que la solicitud de viáticos cuente con las autorizaciones establecidas en los presentes Lineamientos antes de depositar los recursos, incluyendo los casos en que deba autorizarlos el Director General o el Director Administrativo.
- Tramitar la expedición de cheque o transferencia electrónica a la cuenta del comisionado, por el monto de los recursos autorizados en la solicitud de viáticos, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.
- En el caso de devoluciones en efectivo, registrarlo y emitir un recibo, el cual deberá anexar el comisionado a la comprobación que entregue al Departamento de Contabilidad.
- Si el horario lo permite, depositar el efectivo el mismo día en las cuentas bancarias correspondientes del CICESE, o a más tardar el siguiente día hábil.



LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN, EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA (CICESE)

Del Departamento de Contabilidad.

- Verificar que las comprobaciones cubran el 100% de los viáticos entregados al comisionado.
- Verificar que las comprobaciones cumplan con lo estipulado en los Artículo 29, 29-A y 29-B del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.
- Devolver por escrito al solicitante los comprobantes no válidos explicando las razones.
- Solicitar a la Subdirección de Recursos Humanos, el descuento vía nómina al comisionado, de los viáticos no comprobados en los tiempos estipulados en los presentes Lineamientos.
- Emitir sugerencias de cierre de ejercicio sobre los recursos que no podrán ser comprobados e informar sobre los resultados de las gestiones de cobro o comprobación y presentar la sugerencia de turnar a funcionarios y empleados lo que proceda.
- Para el caso de proyectos CONACYT, otras instituciones y autogenerados, una vez que la Subdirección de Recursos Humanos haya hecho el descuento, deberá reintegrar los recursos descontados al proyecto en donde se originaron los viáticos.

9. De la interpretación.

Corresponde a la Dirección Administrativa la interpretación de los presentes Lineamientos.

En todas las cuestiones relativas a viáticos no previstas en los presentes Lineamientos, se observarán las disposiciones establecidas en las Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal.

10. Vigilancia.

Corresponde a la Dirección Administrativa, la vigilancia del cumplimiento de la presente norma.

VALIDADO
CONACYT
Dirección Adjunta de Asuntos Jurídicos,
Dirección de Normatividad, Consulta
y Respuestas Aduanales



Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN, EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA (CICESE)

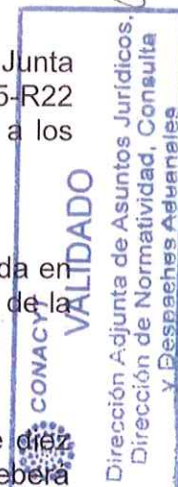
TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN, EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS, se expiden por la Junta de Gobierno, en su sesión primera, celebrada el 13 de mayo, 2011.

SEGUNDO.- Se derogan el Reglamento de Viáticos y Pasajes autorizados por la Junta de Gobierno en su primera sesión ordinaria del 2005, mediante acuerdo JD-O-05-R22 y quedan sin efecto las disposiciones administrativas internas que se opongan a los presentes Lineamientos.

TERCERO.- Los procedimientos que se encuentren en trámite antes de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se instrumentarán y resolverán en términos de la normatividad que les dio origen.

CUARTO. La Dirección General del CICESE, en un plazo que no excederá de diez días hábiles posteriores a la aprobación de los presentes Lineamientos, deberá publicarlas a través de los medios electrónicos de difusión con los que cuenta el CICESE.





Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL 2011 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA, CELEBRADA EL 13 DE MAYO EN LA CIUDAD DE SAN LUIS POTOSÍ, SLP.

En la ciudad de San Luis Potosí, S. L. P., en el Salón "B" de El Colegio de San Luis, A. C., ubicado en Parque de Macul No. 155, Fracc. Col. Del Parque, el 13 de mayo de 2011 a las 12:30 horas, se reunieron los integrantes de la Junta de Gobierno del Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California, con el objeto de celebrar su primera sesión ordinaria del año, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 56 de la Ley de Ciencia y Tecnología, en el Artículo 13 del Decreto por el cual se reestructura el Centro y atendiendo a la Convocatoria que para este propósito formulara el Director General de la institución, conforme a las facultades que le otorga el artículo 18, fracción II del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

El Dr. Mario Alberto Rodríguez Casas, en su calidad de Presidente Suplente de la Junta de Gobierno, en nombre del Dr. José Enrique Villa Rivera y el propio, dio la bienvenida a los integrantes de la misma y propuso nombrar como Secretario al Ing. Hugo Moreno Sánchez y como Prosecretario a la M. en C. Leonor Falcón Omaña. Habiendo pleno consenso, se adoptó el siguiente acuerdo:

JG-O-I-11-R1

Se designó al Ing. Hugo Moreno Sánchez como Secretario y a la M.C. Leonor Falcón Omaña como Prosecretario de la sesión.

1.-LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.

El Presidente Suplente solicitó al Secretario de la sesión verificara la existencia de quórum legal, encontrándose presentes:

POR LA JUNTA DE GOBIERNO:

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Dr. Mario Alberto Rodríguez Casas, Director Adjunto de Administración y Finanzas.
Presidente Suplente

Ing. Hugo Moreno Sánchez, Director de Consorcios de Innovación para la Competitividad.
Secretario

CENTRO DE INVESTIGACIONES EN ÓPTICA, A.C.

Dr. Fernando Mendoza Santoyo, Director General.
Consejero Propietario

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N

Dr. Emiliano Fernando Navarro García, Secretario Académico.
Consejero Suplente

○ **COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD**

Ing. Ramón Rigoberto Ramírez López, Superintendente General de la Central Villa de Reyes.
Consejero Suplente

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Lic. Raúl S. Alemán Salazar, Secretario de Educación Media Superior, Superior y Formación Docente de la SEBS.
Consejero Suplente

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Lic. Francisco Reyes Baños, Director de Programación y Presupuesto de los CPI CONACYT.
Consejero Suplente

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Mtra. Guillermina Urbano Vidales, Coordinadora Académica del PROMEP.
Consejera Suplente

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Dr. Edward Peters Recagno, Director General de Investigación de Ordenamiento Ecológico y Conservación de los Ecosistemas.
Consejero Suplente

○ **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

Dra. María T. Leticia Rosales Hoz, Directora del Instituto de Ciencias del Mar y Limnología.
Consejera Suplente

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

Dra. Patricia Moctezuma Hernández, Coordinadora de Posgrado e Investigación.
Consejero Suplente

A TÍTULO PERSONAL

Dr. Jaime Urrutia Fucugauchi, Investigador del Instituto de Geofísica, UNAM

POR EL ÓRGANO DE VIGILANCIA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

C.P. Luis Pérez Sánchez, Comisario Público Suplente del CICESE.

Lic. César Gilberto Bardales Camarena, Titular del Órgano Interno de Control del CICESE.

POR EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA (CICESE).

Dr. Federico Graef Ziehl, Director General.

○ M.C. Leonor Falcón Omaña, Directora Administrativa.
Prosecretario

9 2

se solicitó a la Junta de Gobierno autorizara los Lineamientos para la Autorización, Ejercicio y Comprobación de Pasajes y Viáticos del CICESE, validados por el área jurídica del CONACYT.

El C.P. Luis Pérez comentó que debido a la emisión de los Manuales por parte de la Secretaría de la Función Pública, no se podía emitir nueva normativa sin tener el visto bueno de esa Secretaría.

Al respecto, la M. en C. Leonor Falcón informó que el CICESE por sus actividades sustantivas, tenía un Reglamento de Pasajes y Viáticos con ciertas particularidades respecto al Manual publicado por la Secretaría de la Función Pública, que sólo se estaba actualizando y que con el visto bueno del Jurídico del CONACYT y de la Secretaría de Función Pública, había sido publicado en el listado de normativa del CICESE en el Diario Oficial de la Federación en su oportunidad.

También agregó que la actualización se debió a que, en la medida de lo posible, se había ajustado a las normas que la misma Secretaría de la Función Pública emitió y a las cuales hacía referencia el Manual.

Al no haber más comentarios, se adoptó el siguiente acuerdo:

JG-O-I-11-R22

Se aprobaron los Lineamientos para la Autorización, Ejercicio y Comprobación de Pasajes y Viáticos del Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California, los cuales fueron validados por la Dirección Adjunta de Asuntos Jurídicos del CONACYT.

13.13 Aprobación en su caso de los Lineamientos del CICESE para el Manejo de Recursos Propios.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 56 fracción VII de la Ley de Ciencia y Tecnología, así como el artículo 12 fracción IV del Decreto de Reestructuración del CICESE, se solicitó a la Junta de Gobierno autorizara los Lineamientos para el Manejo de los Recursos Propios del CICESE, validados por el área jurídica del CONACYT.

La Junta de Gobierno, considerando los mismos argumentos que el acuerdo anterior y que se trata de una norma sustantiva no considerada en los manuales, adoptó el siguiente acuerdo:

JG-O-I-11-R23

Se aprobaron los Lineamientos para el Manejo de los Recursos Propios del Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California, los cuales fueron validados por la Dirección Adjunta de Asuntos Jurídicos del CONACYT.

13.14 Ratificación en su caso, del personal de honorarios asimilables para el ejercicio 2011.

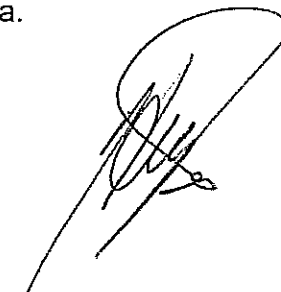
Con fundamento en el artículo 56 fracción IX de la Ley de Ciencia y Tecnología, se solicitó a la Junta de Gobierno ratificara el Programa de Honorarios asimilables al capítulo 1000 para el ejercicio 2011, cuyo monto ascendía a \$4'488,163.00 pesos.

Sin otro punto a tratar, el Dr. Mario Alberto Rodríguez Casas agradeció a los presentes su contribución y acto seguido declaró concluida la sesión el mismo día de su inicio.

Para constancia y efectos correspondientes firman la presente acta.



DR. MARIO ALBERTO RODRÍGUEZ CASAS
PRESIDENTE/SUPLENTE



ING. HUGO MORENO SÁNCHEZ
SECRETARIO

Última hoja del acta de la primera sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del CICESE, celebrada en la ciudad de San Luis Potosí, San Luis Potosí, el 13 de mayo del 2011. Forma parte integrante del presente documento, la Lista de Asistencia correspondiente a la sesión antes referida, la Opinión de los Comisarios Públicos al Informe de Autoevaluación del año 2010, así como el Informe de los Comisarios Públicos a los Estados Financieros dictaminados con cifras al 31 de diciembre de ese mismo año.
LFO/AAMC/MAML/rplg