

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO APRUEBA
LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE GASTOS DE VIATICOS Y DE
REPRESENTACION DEL INSTITUTO.**

El pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, en uso de las facultades que le confieren los artículos 62, 63, 64 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, y 11 fracción III, de su Reglamento Interior; y

CONSIDERANDO

nr
PRIMERO: Que el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas. Es un órgano especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía presupuestaria, operativa de gestión y decisión, encargado de difundir y promover el ejercicio del derecho de acceso a la información, la protección de datos personales y resolver sobre el recurso de revisión.

M
SEGUNDO: Que el artículo 11, fracción III del Reglamento Interior del Instituto, dispone que corresponde al Pleno además de las atribuciones conferidas en el artículo 68 de la Ley de la materia, el aprobar las reformas y adiciones a este ordenamiento, así como las iniciativas de acuerdo, resoluciones y las demás normas internas que regirán el funcionamiento, la operación y administración del Instituto.

W
TERCERO: Que respetando los principios de transparencia y rendición de cuentas, es indispensable que las actividades del Instituto sean normadas para u correcto ejercicio del presupuesto de egresos, a fin de que la contabilidad y la cuenta pública del ejercicio reflejen de manera exacta el destino de los recursos públicos, y estos a su vez, se ejerzan de una manera clara y transparente.

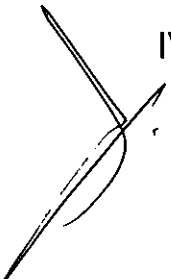
Y
En base a lo anterior se expide el siguiente:

ACUERDO ap/05/10/07/14

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE GASTOS
DE VIATICOS Y DE REPRESENTACIÓN

VIATICOS

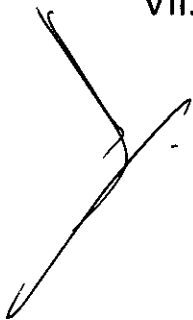
- I. El presente lineamiento tiene por objeto establecer las bases generales y regular las normas de aplicación y ejecución de los gastos de viáticos de los servidores públicos del Instituto.
- II. Son sujetos del presente lineamiento los servidores públicos y personal del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas.
- III. Todo gasto de los servidores públicos; para el pago de viáticos que correspondan en ejercicio de sus funciones, deberán estar contemplados en el Presupuesto de Egresos del Instituto.
- IV. Para efectos de comprobación de gastos en el desempeño de sus funciones; los Comisionados del Instituto, únicamente firmarán un recibo que ampare la cantidad entregada para cubrir las erogaciones generadas por su traslado. De igual manera



servirá como referencia justificatoria la invitación o programa de actividades del evento.

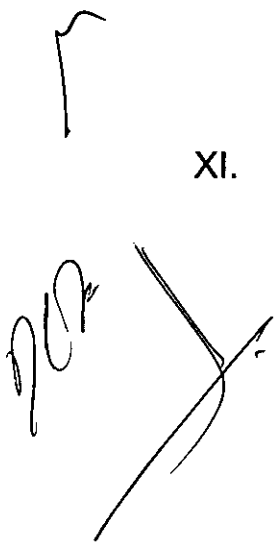
- V. En el caso del resto de los servidores públicos que realice comisiones en oficinas públicas, se comprobará mediante oficio de comisión, con sello y firma de la persona ante quien se acreditó en la dependencia donde realizó la comisión, o bien con factura de hospedaje o alimentación del primer y último día de su estancia en el lugar de su comisión, con el nombre y firma del servidor público que realizó la comisión y que cumpla con los requisitos fiscales.
- VI. En el caso de choferes que realicen traslado de personal, podrán comprobar, si así les fue asignado, con factura de combustible del lugar donde se realizó la comisión, o en su defecto con factura de alimentación.
- VII. El servidor público recibirá por parte de la unidad administrativa, el importe correspondiente de acuerdo a su nivel, tabulador y destino de la comisión, y en el supuesto de no realizar el traslado para lo cual fue entregado dicho recurso económico deberá ser reintegrado en un termino de tres días hábiles.

M
MLP





- VIII. En los casos de distancias menores de 50km. se comprobará con el oficio de comisión con los requisitos establecidos en los puntos IV y V, con factura de gasolina o bien en caso de ser en transporte público con el boleto de salida y regreso de autobús que contenga impreso el nombre del servidor comisionado.
- IX. Si la comisión se realiza a diversos municipios, deberá presentar como comprobación el oficio de comisión sellado por cada localidad, o bien factura de cada lugar de destino.
- X. En el supuesto que la comisión se realice en lugares que carezcan de establecimientos comerciales que expidan las facturas con los requisitos fiscales, se podrán incluir las notas de venta que contengan los requisitos fiscales de pequeños contribuyentes.
- XI. En caso de salidas, en las que se requiera de mas de un servidor público para una misma comisión, se tabulará independientemente la alimentación y en el caso del hospedaje, se considerará como habitación doble, tomando el nivel del servidor publico con mayor nivel, e incrementándose un 40% para el hospedaje.



XII. El Tabulador de gastos para los Comisionados en materia del presente Manual será el mismo por las distintas zonas económicas en donde se realice la comisión y corresponderá como sigue:

Alimentación por día de comisión

Comisionado 800.00

Hospedaje por noche de comisión

Comisionado 1,300.00

Taxi por día de comisión

Comisionado 350.00

Los importes antes mencionados se actualizarán anualmente de acuerdo a la inflación.

GASTOS DE REPRESENTACIÓN

1. Los gastos de representación son aplicables exclusivamente para los Comisionados del Instituto y se podrá hacer uso de ellos tanto local como foráneo.
2. Se autorizaran los conceptos de alimentación, hospedaje, combustible, boletos de avión, así como taxis y transportación foránea cuando se justifique.
3. Los Comisionados, deberán recabar las facturas correspondientes en el lugar donde realiza la representación y deberá entregar la documentación comprobatoria a la unidad administrativa.
4. Los documentos de comprobación de gastos, deberán ser originales, sin modificaciones, tachaduras o enmendaduras y contener lo siguiente:
 - Factura vigente a nombre del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas.
 - Domicilio Fiscal Abasolo No 1002 zona centro, Cd. Victoria, Tam.




- R.F.C. ITA070705 N73
- Fecha en que se efectuó la operación.
- La cantidad total en número y letra.
- Cuando proceda el i.v.a. desglosado.
- Fecha de impresión y caducidad de la factura o nota de venta.
- Firma de la persona que efectuó el gasto.

5. Cuando el Comisionado Presidente requiera el apoyo de un chofer en el traslado de alguna representación, que no exceda de 12 horas y no requiera hospedaje se podrá incluir en los gastos de representación al servidor público que lo traslade, solamente alimentación.

6. En caso de contar con invitación del evento o itinerario del mismo, anexar a la documentación comprobatoria.

TABUALADOR DE VIATICOS

ALIMENTACION

	NIVEL13 -15	NIVEL 16-19	NIVEL 22 
DESAYUNO	80.00	100.00	
COMIDA	150.00	230.00	
CENA	100.00	100.00	
TOTAL	330.00	430.00	800.00

HOSPEDAJE

Nivel	MONTO
13 al 15	700.00
16 al 19	1,000.00
22 en adel.	1,300.00

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Acuerdo surtirá sus efectos al momento de su aprobación.

SEGUNDO: Publíquese en la página de internet del Instituto y en los estrados del mismo para su debida difusión.

Dado en el salón de sesiones del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, en Ciudad Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, en Sesión Pública Ordinaria de fecha 10 de Julio de 2014.

Lic. Juan Carlos López Aceves
Comisionado Presidente

Lic. Roberto Jaime Arreola López
Comisionado

Dra. Rosalinda Salinas Treviño
Comisionada

Lic. Andrés González Galván
Secretario Ejecutivo

HOJA DE FIRMAS DEL ACUERDO ap/05/10/07/14 MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE TAMAULIPAS APRUEBA LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE GASTOS DE VIATICOS Y DE REPRESENTACION DEL INSTITUTO, EN SESIÓN PÚBLICA ORDINARIA DE FECHA 10 DE JULIO DE 2014.
