



Universidad Nacional Autónoma de Honduras
Ciudad Universitaria
Comisión de Transición

CERTIFICACION

El infrascrito, Secretario de la Comisión de Transición de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (CT-UNAH), cumpliendo instrucciones de ésta, **CERTIFICA el Acuerdo No. 348-G-2008**, que literalmente dice:

ACUERDO Nº. TRESCIENTOS CUARENTAY OCHO -G- 2008 (Nº. 348 -G-2008)

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.- Comisión de Transición.- Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, catorce días del mes de marzo de dos mil ocho.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Número 0030-2003, emitido por el Presidente Constitucional de la República el diez de febrero del dos mil tres, aprobó el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y empleados del Poder Ejecutivo, actualmente en vigencia.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 40 del Reglamento citado establece, que conforme al Decreto Ejecutivo Número PCM-005-2002 del 27 de mayo del 2002, todos los Organismos Desconcentrados y

Descentralizados deberán adaptar sus Reglamentos de Viáticos y Otros Gastos de Viaje a dicho Reglamento.

CONSIDERANDO: Que el Constituyente al conferirle autonomía a la UNAH, además de responsabilizarla con exclusividad de la organización, dirección y desarrollo de la educación superior y profesional en Honduras, la autoriza para que profiera su reglamentación, atribución que se norma con claridad en la Ley Orgánica de la misma;

CONSIDERANDO: Que si bien es cierto que el Legislador deposita en el Consejo Universitario, dentro del marco de sus atribuciones, el ejercicio de la potestad reglamentaria y en la Junta de Dirección Universitaria la de proferir aquellos que le someta a su consideración la Comisión de Control de Gestión, también es cierto que por ahora y por el tiempo que dure la transición, esos quehaceres legislativos por voluntad del licurgo nacional, corresponden a la Comisión de Transición, la que en uso en esa expresa voluntad, profiere el presente estamento legal.

PORTANTO:

La Comisión de Transición de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en ejercicio de las atribuciones de que está investida y en aplicación de los Artículos: 160 Constitucional; y 1, 2 numeral 4), 10 numeral 2), 15 numeral 15), 61, 66 numeral 5), 68 y demás aplicables de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras reformada,

ACUERDA:

Primero: Emitir y aprobar el Reglamento siguiente:

REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH)

INDICE

CAPITULO I

CONCEPTOS GENERALES, OBJETIVOS Y APLICACIONES

CAPITULO II

DEFINICIONES

CAPÍTULO III

CATEGORÍAS, ZONAS, PERÍODOS DE LAS MISIONES Y TABLA DE VIÁTICOS

CAPITULO IV

AUTORIZACIÓN DE VIAJE Y PROCEDIMIENTO

CAPITULO V

GASTOS DE TRASLADO E INSTALACIÓN

CAPITULO VI

LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

CAPITULO VII

DE LAS PROHIBICIONES Y RESTRICCIONES

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO IX

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

CAPITULO I

CONCEPTOS GENERALES, OBJETIVOS Y APLICACIONES

Artículo No. 1. El presente Reglamento define y establece las normas y procedimientos a aplicar para el otorgamiento de Viáticos, Gastos de Viaje, de Traslado e Instalación y de Representación dentro y fuera de la República, al que están sujetos todos los servidores públicos universitarios de los órganos y dependencias de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH).

Las disposiciones contenidas en este Reglamento no son aplicables a los becarios, quienes estarán sujetos a una normativa especial.

Artículo No. 2. La UNAH reconocerá y pagará Viáticos y Gastos de Viaje a sus Servidores Públicos que como consecuencia de su relación de trabajo, tengan que salir de su sede a atender asuntos relacionados con la Institución.

La UNAH podrá reconocer y pagar por los conceptos referidos en el párrafo anterior, a estudiantes universitarios; a personal de otras instituciones públicas o privadas en casos debidamente justificados cuando dichas personas sean designadas, mediante acuerdo de las Autoridades Universitarias competentes, para el desempeño de un trabajo, misión o invitación oficial, durante un tiempo determinado y fuera de su domicilio o del lugar donde comúnmente residen.

Artículo No. 3. Toda asignación de Viáticos, Gastos de Viaje y otros similares, deberá incluir pasajes aéreos o terrestres y se cargarán a la asignación presupuestaria

previamente aprobada en el Presupuesto Anual de la Institución, a cada unidad solicitante y bajo los lineamientos y supervisión aquí regulados.

La verificación de las disponibilidades presupuestarias corresponde al control preventivo de la Auditoría Interna.

Artículo No. 4. Cuando se utilicen los servicios de personas particulares o servidores públicos de otras Instituciones para el desempeño de misiones a favor de la UNAH, así como las personas con carácter de invitados especiales de los organismos superiores de gobierno universitario, recibirán viáticos de acuerdo al rango oficial de su empleo o categoría, si éstos no son cubiertos por la dependencia de donde proceden.

También, mediante las evidencias presentadas, la UNAH, hará el ajuste correspondiente cuando los viáticos que asigna la dependencia de donde proceden sean inferiores a los establecidos en este Reglamento.

La liquidación del anticipo, recibido al amparo de este Artículo, queda bajo la responsabilidad del funcionario o jefe que haya requerido sus servicios y que tengan relación con el trabajo desempeñado.

Artículo No. 5. Se prohíbe la adquisición con fondos de la UNAH, de boletos aéreos para viajes dentro y fuera del país, en primera clase o clase ejecutiva.

Artículo No. 6. Los viajes se harán por los medios y las rutas más directas y económicas, tomando en cuenta las circunstancias, riesgos, tiempo y urgencia de la misión.

Si por preferencias personales el Servidor Público escoge una alternativa de mayor costo, éste financiará de su propio peculio la diferencia de costos o precios.

CAPITULO II DEFINICIONES

Artículo No. 7. Para los efectos de aplicación del presente Reglamento, se entiende por:

- a) **UNAH**, Universidad Nacional Autónoma de Honduras o simplemente Universidad.
- b) **Viáticos**: cantidad de dinero que se asigna diariamente a los miembros de los organismos de Gobierno Universitario, Servidores Públicos, Estudiantes y/o Particulares, debidamente autorizados, cuando por motivos de su labor en la Universidad o por misión oficial, tengan que viajar y permanecer fuera de su sede de trabajo o de su residencia habitual en el caso de particulares y estudiantes.
- c) **Gastos de viaje**: cantidad de dinero que se asigna a miembros de organismos de Gobierno Universitario, Servidores Públicos Universitarios, Estudiantes y Particulares debidamente autorizados, para atender los gastos relacionados con el desempeño del trabajo encomendado que se indican a continuación:

1. Gastos de Hospedaje, que incluye el costo de la habitación del hotel más los impuestos respectivos.
2. Costos de pasajes, terrestres o aéreos, de ida y regreso de la sede de trabajo al lugar de destino, de conformidad con las tarifas más económicas corrientes a la fecha de viaje, incluyendo los impuestos y el costo de las cotizaciones correspondientes (de existir estas últimas). Es entendido que la Universidad, adicionalmente a los valores contemplados en las Tablas de Viáticos y Gastos de Viaje, reconocerá y cubrirá los costos de los pasajes

aéreos, terrestres, de ida y regreso al lugar de destino del empleado.

3. Gastos de transporte de y hacia el aeropuerto, cuando se utilice la vía aérea; de y hacia la Terminal de transporte cuando se utilice la vía terrestre.

4. Gastos de transporte interno en el lugar de la visita, siempre y cuando no se utilice vehículo de la Universidad.

5. Gastos de combustible, lubricantes, repuestos, accesorios y reparaciones menores, cuando el viaje se efectúe en auto vehículos propiedad de la Universidad, y ésta no haya provisto los fondos para ello.

6. Gastos de envío, llamadas telefónicas, facsímiles, gastos postales y de encomiendas cuando el cumplimiento de la misión así lo exija.

7. Gasto de combustible, cuando se utilice vehículo propiedad del viajero, autorizado en forma escrita por autoridad superior.

d) Gastos de Representación: Cantidad previamente aprobada por la autoridad competente para funcionarios ejecutivos (**Consejo Universitario, Junta de Dirección, Rectoría, Vicerrectorías, Secretario General, Comisión de Control de Gestión, Comisionado Universitario**) para cubrir gastos en atenciones a dignatarios o autoridades de otros países, funcionarios de organismos internacionales, inversionistas nacionales y extranjeros, y en acciones de misión oficial ya dentro o fuera del país.

e) Otros Gastos: En los casos de viajes al exterior serán gastos permisibles los relacionados con impuestos de turismo y de aeropuertos. De igual manera será reembolsable el gasto por compra de la moneda extranjera a autorizar en su viaje, pero solamente al límite y por el monto de los gastos de viaje autorizados.

f) Gastos de Traslado: Cubre gastos de transporte de efectos personales, cuando por interés y a solicitud de la UNAH se produce la transferencia permanente de un funcionario o empleado de un centro de trabajo a otro de la Universidad.

g) Gastos de Instalación: Los que se pagan por una sola vez al trabajador objeto de un traslado permanente.

CAPÍTULO III

CATEGORÍAS, ZONAS, PERÍODOS DE LAS

MISIONES

Y TABLA DE VIÁTICOS

Artículo No. 8. Para efectos de este Reglamento los viáticos y gastos de viaje diarios se asignarán en base a las categorías de personal, zonas geográficas y períodos de la misión, de acuerdo al siguiente detalle:

A.- CATEGORÍAS DE PERSONAL

Categoría I

Grupo Ocupacional: Altos funcionarios.

Nivel Organizativo comprende: Consejo Universitario, Junta de Dirección Universitaria, Rector, Vicerrectores, Secretario General, Consejo de Educación Superior, Comisionado Universitario, Comisión de Control de Gestión, Auditor Interno y otros que se asimilan a esta categoría.

Categoría II**Grupo Ocupacional:** Autoridades Universitarias

Nivel Organizativo comprende: Secretarías Ejecutivas, Abogado General, Tesorero General, Decanos, Directores de Centros, Director de Servicios Estudiantiles, Director de Docencia, Director de Educación Superior, Director de Investigación Científica, Director de Vinculación Universidad - Sociedad, Director de Educación a Distancia (SUED), Director de Estudios de Post-Grados, Director de Editorial Universitaria, Director de Cultura, Director General de Tecnología, Director de Ingreso, Permanencia y Promoción, , Coordinadores y Representantes del Consejo General de Carrera Docente y otros Directores, Asesores y Técnicos, Miembros de Organismos Nacionales e Internacionales expresamente delegados por esos organismos.

Categoría III**Grupo Ocupacional:** Nivel Académico y Administrativo

Nivel Organizativo comprende: Jefes y Sub-Jefes de Unidades Administrativas y Académicas, Secretarios de Facultades, Secretarios de Centros Universitarios, Secretarios de Centros Regionales Universitarios y Personal Docente.

Categoría IV**Grupo Ocupacional:** Personal Técnico y Administrativo

Nivel Organizativo comprende: Personal técnico, personal administrativo y otros que se adapten a esta categoría.

Categoría V**Grupo Ocupacional:** Personal de Servicio y de Mantenimiento.

Nivel Organizativo comprende: Conductores de automóviles y otros.

B.- ZONAS GEOGRÁFICAS**Dentro del País****Zona 1**

Definición de Zonas Geográficas: Tegucigalpa, San Pedro Sula, Puerto Cortés, Choluteca, La Ceiba, Islas de la Bahía, Comayagua, Siguatepeque, Santa Rosa de Copán, Tela.

Zona 2

Definición de Zonas Geográficas:
Para todos los demás lugares del país.

Fuera del País**Zona 1**

Definición de Zonas Geográficas: Para todos los países Centroamericanos, Panamá y Belice.

Zona 2

Definición de Zonas Geográficas: Demás países del mundo.

C.- PERÍODOS DE LAS MISIONES

- 1 **Corto:** De uno hasta 30 días.
- 2 **Largo:** De 31 hasta sesenta días.

D. TABLA DE VIÁTICOS**D.1 VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE DENTRO DEL PAIS
POR ZONAS Y PERIODOS
VALORES EN LEMPIRAS**

Categorías	ZONA 1	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 2
	Período Corto	Período Largo	Período Corto	Período Largo
	Viáticos y Gastos de Viaje	Viáticos y Gastos de Viaje	Viáticos y Gastos de Viaje	Viáticos y Gastos de Viaje
	Lps.	Lps.	Lps.	Lps.
I	2,500.00	1,900.00	1,650.00	1,580.00
II	2,250.00	1,650.00	1,400.00	1,340.00
III	2,000.00	1,400.00	1,150.00	1,100.00
IV	1,750.00	1,150.00	900.00	860.00
V	1,200.00	900.00	650.00	620.00

**D.2 VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE FUERA DEL PAIS
POR ZONAS Y PERIODOS
VALORES EN DÓLARES**

Categorías	ZONA 1	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 2
	Período Corto	Período Largo	Período Corto	Período Largo
	Viáticos y Gastos de Viaje	Viáticos y Gastos de Viaje	Viáticos y Gastos de Viaje	Viáticos y Gastos de Viaje
	\$	\$	\$	\$
I	255.00	235.00	300.00	280.00
II	225.00	205.00	270.00	250.00
III	195.00	180.00	240.00	220.00
IV	165.00	150.00	210.00	195.00
V	145.00	135.00	185.00	170.00