

REGLAMENTO DE VISITAS OFICIALES DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EMILIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ, Presidente del Ayuntamiento Constitucional de Guadalajara, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 42 fracciones IV y V y 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 100 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara y 3 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Guadalajara, a todos los habitantes del Municipio hago saber:

Que el Ayuntamiento de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de octubre del 2004, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente dictamen de

ORDENAMIENTO MUNICIPAL:

Único. Se expide el Reglamento de Visitas Oficiales del Ayuntamiento de Guadalajara, para quedar como a continuación se establece:

Reglamento de Visitas Oficiales del Ayuntamiento de Guadalajara

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1.

1. Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto regular las visitas oficiales que realicen las comisiones transitorias que autorice el Ayuntamiento con fines de promoción del municipio; fortalecimiento de las relaciones con otros países, regiones, estados, ciudades y municipios, para la obtención de recursos económicos para cualquier fin que beneficie al municipio, y para la participación en congresos internacionales y eventos educativos, culturales, científicos, tecnológicos o de cualquier otra índole que reporten beneficios al municipio y sus habitantes.
2. El presente reglamento es de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales.
3. Este ordenamiento se expide con apego a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 77, 79 y 80 de la Constitución Política del Estado de Jalisco y los artículos 40 y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 2.

1. Los servidores públicos del Ayuntamiento pueden realizar visitas oficiales, con cargo al presupuesto, dentro del territorio nacional o al extranjero cuando exista invitación formal o para cumplir los fines que señala el artículo 1 del presente reglamento.

2. El tabulador de viáticos es el documento elaborado anualmente por la Tesorería Municipal y enviado al Presidente Municipal junto con el proyecto de presupuesto de egresos, para su posterior aprobación por parte del Ayuntamiento y con base en el cual se asignan viáticos a los servidores públicos comisionados para realizar visitas oficiales. *(Adición aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el día 06 de diciembre de 2007 y publicada el 09 de enero de 2008 en el Suplemento de la Gaceta Municipal)*

Artículo 3.

1. Las comisiones transitorias deben ser previamente acordadas de conformidad con el artículo 38 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara, a partir del cual se expide por el Presidente Municipal un oficio de comisión. Este constituye la justificación para la asignación de viáticos y pasajes. Las visitas oficiales se deben realizar atendiendo a las disponibilidades presupuestales.

2. El Presidente Municipal encabeza las comisiones transitorias y, en su ausencia, éste designa de entre los ediles al responsable de la comisión transitoria.

3. Los ediles que integren estas comisiones deben ser integrantes de las comisiones edilicias cuya competencia se relacione directamente con el tema a tratar en la visita.

4. La asignación de viáticos se realiza siempre y cuando las actividades de las comisiones transitorias a que se refiere este reglamento se lleven a cabo en un lugar distinto al Municipio de Guadalajara y su Zona Metropolitana, de conformidad con el tabulador de viáticos aprobado por el Ayuntamiento. Los viáticos solicitados deberán ser correlativos a las fechas en que se llevare a cabo el programa de trabajo, tomando en cuenta los horarios y días de traslados. No se autorizan viajes oficiales nacionales o internacionales sin el respectivo oficio de comisión que señale el periodo efectivo del trabajo conferido. Es objeto de verificación el que la fecha de los boletos de viaje coincida con la fecha del periodo del desarrollo de la comisión transitoria que motivó el traslado. En caso de no coincidir las fechas de la comisión con los justificantes de los gastos, éstos correrán por cuenta de los servidores públicos. *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el día 06 de diciembre de 2007 y publicada el 09 de enero de 2008 en el Suplemento de la Gaceta Municipal)*

5. Se debe especificar con anterioridad a la visita los objetivos de la misma, así como la agenda que se pretende cubrir, debiendo los asistentes cumplir con la obligación de relacionar dichos objetivos al momento de presentar el informe a que se refiere este reglamento. *(Reformas aprobadas en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el día 28 de abril del 2005 y publicadas el 25 de mayo del 2005 en el Suplemento de la Gaceta Municipal)*

6. Los datos y elementos a que se refiere el párrafo 5 del presente artículo deben enviarse a la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas, a fin de que se encuentren a disposición de quien los solicite, en los términos del reglamento municipal en materia de acceso a la información. (Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el día 07 de julio de 2017 y publicada el 21 de julio de 2017 en el Suplemento de la Gaceta Municipal)

Artículo 4.

1. El trabajo de las comisiones transitorias a que se refiere este reglamento debe apegarse a criterios de austeridad y aplicación racional de los recursos.
2. **Las comisiones transitorias no pueden exceder de cuatro munícipes y se integran pluralmente con miembros de las comisiones que tengan competencia en el viaje a realizar, excepto cuando quien invite corra con todos los gastos, incluidos los viáticos, o que otro integrante decida asistir sufragando sus propios gastos. (Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el día 28 de abril del 2005 y publicada el 25 de mayo del 2005 en el Suplemento de la Gaceta Municipal)**
3. Las comisiones transitorias se auxilian, para el cumplimiento de sus fines, de la Dirección de Relaciones Públicas de conformidad con las disposiciones reglamentarias aplicables.

Artículo 5.

1. La composición de las comisiones transitorias debe estar integrada por el menor número de servidores públicos.
2. **Los ediles que integren las comisiones transitorias y demás servidores públicos a que se refiere este reglamento deben presentar, a su regreso, informe de trabajo en la sesión ordinaria siguiente, transcurridos por lo menos siete días hábiles entre el regreso del viaje y la celebración de la sesión, entregándose copia del mismo al Presidente Municipal, para su publicación en la Gaceta Municipal, y a los integrantes del Ayuntamiento. Al informe se debe anexar la agenda y demás elementos que refiere el artículo 3 párrafo 5 del presente reglamento. (Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el día 28 de abril del 2005 y publicada el 25 de mayo del 2005 en el Suplemento de la Gaceta Municipal)**
3. Los ediles o los titulares de las dependencias municipales que formen parte de las comisiones transitorias, únicamente pueden ser acompañados por sus cónyuges cuando por cuestiones de etiqueta o protocolo así se requiera a solicitud o indicación del anfitrión.
4. En el supuesto a que se refiere el párrafo anterior, bajo ninguna circunstancia el Ayuntamiento eroga recurso alguno para cubrir ningún gasto derivado del viaje del cónyuge y, en caso de omisión del numeral anterior, el Ayuntamiento debe iniciar inmediatamente el proceso de cobro de los recursos con los intereses moratorios aplicables.

Artículo 6.

1. Lo no previsto en el presente reglamento se resuelve de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara y por los instructivos y manuales que para tal efecto apruebe el órgano de gobierno municipal.

Capítulo II Pasajes y hospedaje

Artículo 7.

1. El ejercicio de los recursos por concepto de pasajes y viáticos se realiza por la Tesorería Municipal a través de las áreas administrativas de cada dependencia, de conformidad con las necesidades y con estricto apego al tabulador de viáticos y presupuesto autorizado en el ejercicio correspondiente *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el día 06 de diciembre de 2007 y publicada el 09 de enero de 2008 en el Suplemento de la Gaceta Municipal)*

2. Para la asignación de pasajes se deben tomar en cuenta los medios de transporte idóneos al lugar de destino.

Artículo 8.

1. Las tarifas de viaje en avión deben ser de la clase más económica disponible, debiéndose reservar en tiempo y forma para asegurar lo anterior.

2. Sólo en aquellas situaciones que no hubiere cupo comprobable en tarifa económica puede contratarse alguna otra tarifa por la urgencia y falta de tiempo oportuno para su reservación, debidamente justificado el porqué no se hizo con la planeación y el tiempo debido para asegurar tarifa económica.

Artículo 9.

1. En ningún caso se pueden reembolsar boletos de avión que no hayan sido autorizados según las especificaciones que establece el presente reglamento.

Artículo 10.

1. Los servidores públicos que integren las comisiones transitorias en ningún caso pueden hospedarse en hoteles de gran turismo.

2. Solamente si el evento en cuestión tiene como sede alguno de los hoteles señalados en el párrafo anterior, los integrantes de la comisión transitoria pueden hospedarse en él pero con la tarifa más económica del lugar.

3. En los hoteles contratados, bajo ninguna circunstancia se pueden utilizar habitaciones de lujo, como las denominadas suite, jr. suite, master suite, suite presidencial y similares.

Artículo 11.

1. En ningún caso se pueden ejercer las partidas de pasaje para complementar las remuneraciones de servidor público alguno.

Capítulo III Asignación de viáticos

Artículo 12.

1. Se consideran como viáticos aquellos gastos estrictamente relacionados con las visitas oficiales realizadas por las comisiones transitorias para cumplir con los objetivos a que se refiere el presente reglamento.

Artículo 13.

1. Las erogaciones de viáticos se realizan por concepto de transportación, hospedaje, alimentación y transportación local. Los gastos de lavandería y servicio telefónico se cubrirán siempre y cuando se presenten las facturas que sustenten dicho gasto y que las visitas oficiales sean por más de 8 ocho días. Por lo que se refiere al servicio telefónico, se deben autorizar únicamente las llamadas realizadas en el desempeño de las actividades objeto de la comisión transitoria. Quedan excluidos cualquier comprobante de arreglos florales, notas de bares o similares, bebidas alcohólicas, cigarros, propinas, repostería, pasteles, chocolates, souvenirs, tours turísticos o artículos para consumo personal.

(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el día 06 de diciembre de 2007 y publicada el 09 de enero de 2008 en el Suplemento de la Gaceta Municipal)

Artículo 14.

1. Se deben otorgar viáticos, de conformidad con el tabulador existente para ello, por los días estrictamente necesarios para que los servidores públicos que integran la comisión transitoria desempeñen sus labores.

(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el día 06 de diciembre de 2007 y publicada el 09 de enero de 2008 en el Suplemento de la Gaceta Municipal)

Artículo 15.

1. Por ningún motivo se pueden otorgar viáticos como compensación a la percepción de los servidores públicos municipales.

2. Sólo deben otorgarse viáticos al personal ordinario en servicio activo.

3. En ningún caso pueden otorgarse viáticos a servidores públicos que se encuentren disfrutando de su período vacacional o que cuenten con cualquier tipo de licencia.

4. Toda autorización y otorgamiento de viáticos está sujeta a la no existencia de gastos por comprobar de un viaje anterior.

Artículo 16.

1. Para el otorgamiento de viáticos se debe tramitar ante la Tesorería Municipal, invariablemente, una solicitud de cheque con un mínimo de tres días hábiles antes de la fecha requerida, especificando en la misma el

objetivo y el período del viaje, así como la tarifa e importe solicitado calculándose de conformidad con los importes señalados en el tabulador de viáticos. *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el día 06 de diciembre de 2007 y publicada el 09 de enero de 2008 en el Suplemento de la Gaceta Municipal)*

2. La solicitud de cheque debe ser acompañada por el acuerdo del Presidente Municipal referente a la integración de la comisión transitoria.

Artículo 17.

1. El beneficiario del cheque debe firmar un pagaré, en garantía para la comprobación de gastos, por el importe del mismo al momento de que éste le sea entregado en la fecha establecida por la Tesorería Municipal.

Artículo 18.

1. El Ayuntamiento, a través de los procedimientos establecidos en los reglamentos de la materia, puede celebrar con las organizaciones bancarias, contratos de apertura de crédito para contar con tarjetas de crédito, con el fin de que sean utilizadas para el pago de viáticos a que se refiere este reglamento, siendo requisito, cuando sea posible, entregar el *voucher* para la comprobación de gastos.

Artículo 19.

1. En caso de existir sobrante de viáticos, el importe del mismo debe ser depositado en la Tesorería Municipal.

Capítulo IV Personal de apoyo

Artículo 20.

1. Los servidores públicos que integran la administración pública municipal pueden formar parte de las comisiones transitorias a que se refiere este reglamento, siempre que el motivo del viaje se relacione directamente con el ámbito de competencia que detentan.

2. Para la asistencia de estos servidores públicos se requiere acuerdo previamente aprobado por el Presidente Municipal.

3. **Las disposiciones de este reglamento se aplican en lo conducente a las visitas que hagan servidores públicos de la administración municipal sin formar parte de las comisiones transitorias a que se refiere este ordenamiento, así como a cualquier visita que el Presidente Municipal, los Regidores y el Síndico en representación del Ayuntamiento, que en forma individual realicen.** *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el día 28 de abril del 2005 y publicada el 25 de mayo del 2005 en el Suplemento de la Gaceta Municipal)*

Artículo 21.

1. Adicionalmente, y también mediante acuerdo previamente aprobado por el Presidente Municipal, puede autorizarse que subordinados, personal de apoyo, secretarios de comisión o asesores formen parte de la comisión transitoria, en el número estrictamente necesario para el buen desempeño de los trabajos por realizarse, apegándose a los criterios de austeridad y aplicación racional de los recursos económicos y humanos.

Artículo 22.

1. En el acuerdo a que se refiere el artículo anterior se debe identificar a los servidores públicos respectivos refiriéndose sus nombres, puestos y las actividades que deben desarrollar durante los trabajos de la comisión transitoria, de manera que quede plenamente justificada su asistencia.

2. Los servidores públicos a que se refiere este capítulo, deben presentar un informe detallado de la visita, mismo que debe ser entregado a su superior jerárquico, al Presidente Municipal para su publicación en la Gaceta Municipal, y a los integrantes del Ayuntamiento. Al informe se debe anexar la agenda y demás elementos que refiere el artículo 3 párrafo 5 del presente reglamento. *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el día 28 de abril del 2005 y publicada el 25 de mayo del 2005 en el Suplemento de la Gaceta Municipal)*

Artículo 23.

1. **A los servidores públicos que formen parte de las comisiones transitorias se les autoriza la asignación de viáticos, de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.**

2. **Al ser comisionados a un mismo evento, los viáticos por alimentos se otorgan sin distinción de nivel jerárquico y de conformidad con la tarifa correspondiente a la del servidor público de mayor nivel jerárquico que asista a la respectiva visita oficial.**

(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el día 06 de diciembre de 2007 y publicada el 09 de enero de 2008 en el Suplemento de la Gaceta Municipal)

Capítulo V Comprobación

Artículo 24.

1. **La comprobación de los importes otorgados por concepto de viáticos nacionales e internacionales se efectúa a través de facturas y comprobantes originales anexos al informe firmado por los servidores públicos que integren la comisión transitoria respectiva, a excepción de los gastos de alimentación que no son sujetos de comprobación y basta se describan detalladamente en el informe correspondiente.** *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el día 06 de diciembre de 2007 y publicada el 09 de enero de 2008 en el Suplemento de la Gaceta Municipal)*

Artículo 25.

1. Los servidores públicos que integren la comisión transitoria deben rendir un informe que presentan al Ayuntamiento, el cual debe contener:

- I. El resumen de las actividades realizadas;
- II. Las conclusiones de la visita realizada;
- III. Los resultados obtenidos por la comisión transitoria; y
- IV. Los egresos por concepto de transporte y viáticos.

Artículo 26.

1. La entrega de los documentos para la comprobación debe realizarse en un plazo de siete días hábiles, posteriores al término de los trabajos de la comisión transitoria. De no hacerlo así, la Tesorería Municipal procede de inmediato al descuento en las dietas correspondientes y a la devolución del pagaré a que se refiere el artículo 17 de este reglamento.

2. Todo lo relativo a requisitos de las facturas y demás elementos relativos a la comprobación de gastos, se regulan de conformidad con los instructivos y manuales que para tal efecto apruebe el órgano de gobierno municipal.

3. Toda la información relativa a los viajes efectuados es pública y se rige por lo dispuesto en el reglamento municipal en materia de acceso a la información. El Presidente Municipal puede ordenar la publicidad de dicha información en los medios que considere oportunos. *(Reforma aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el día 28 de abril del 2005 y publicada el 25 de mayo del 2005 en el Suplemento de la Gaceta Municipal)*

Artículos transitorios:

Primero. Publíquese el presente reglamento en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

Segundo. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

Tercero. Quedan derogadas las disposiciones de orden municipal que se opongan a lo establecido en el anterior precepto.

Cuarto. Una vez publicado el presente reglamento, remítase mediante oficio un tanto de él al Congreso del Estado, para los efectos ordenados en las fracciones VI y VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Para su publicación y observancia, promulgo el presente Reglamento de Visitas Oficiales del Ayuntamiento de Guadalajara, a los quince días del mes de octubre del 2004.

EL PRESIDENTE DEL
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA
EMILIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO GENERAL
LICENCIADO TOMÁS CORONADO OLMOS

Este Reglamento fue aprobado el sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 14 de octubre de 2004, promulgado el 15 de octubre de 2004 y publicado el 30 de noviembre de 2004 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.

Reformas a los artículos 3, 4, 5, 20, 22 y 26 aprobadas en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 28 de abril de 2005 y publicadas el 25 de mayo de 2005 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.

Primero. Publíquense las presentes reformas en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

Segundo. Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

Tercero. Una vez publicadas las presentes disposiciones, remítase mediante oficio un tanto de ellas al Honorable Congreso del Estado, para los efectos ordenados en las fracciones VI y VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Reformas a los artículos 2, 3, 7, 13, 14, 16, 23 y 24 aprobadas en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 06 de diciembre de 2006 y publicadas el 09 de enero de 2008 en el Suplemento de la Gaceta Municipal.

Primero. Se instruye al Tesorero Municipal para que en un plazo de 90 días a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento municipal, elabore el

proyecto del tabulador de viáticos para el año 2008 y lo envíe al Presidente Municipal, para su posterior aprobación por parte del Ayuntamiento.

Segundo. Publíquense las presentes reformas en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

Tercero. Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

Cuarto. Quedan derogadas las disposiciones de orden municipal que se opongan a lo establecido en el anterior precepto.

Quinto. Una vez publicadas las presentes disposiciones, remítase mediante oficio un tanto de ellas al Honorable Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en las fracciones VI y VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**Reforma al artículo 3 aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento
celebrada el 07 de julio de 2017 y publicada el 21 de julio de 2017 en el
Suplemento de la Gaceta Municipal.**

Primero. Publíquese la presente reforma en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

Segundo. Esta reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

Tercero. Una vez publicada la presente disposición, remítase mediante oficio un tanto de ella al Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en el artículo 42, fracción VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.