

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN



ACTUALIZADO
Acuerdo No.06-CSU-2003
Acuerdo CSU-No.-003-2010
Acuerdo CSU-No.010-2013
Circular VRAD-13-6-2013

REGLAMENTO DE



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN

SECRETARÍA GENERAL
Tegucigalpa, Honduras, C.A.
Tel: 2398037-2390490 ext 1142

Oficio N°0126-SG-2013

Tegucigalpa, MDC 13 de Junio de 2013

Magister Rafael Barahona
Vicerrector Administrativo
Su oficina

Estimado Señor Vicerrector:

Para su conocimiento y demás fines transcribo a usted, el acuerdo CSU-003-2010 del ACTA N° 002-CSU-2010 de fecha 20 de abril del año 2010 y que literalmente dice:

"ACUERDO N°003-CSU-2010 El Consejo Superior Universitario de la Universidad Pedagógica Nacional "Francisco Morazán" CONSIDERANDO: Que el Estatuto de la Universidad Pedagógica Nacional "Francisco Morazán" en su artículo 9 inciso b) establece que es atribución del Consejo Superior Universitario formular y aprobar las políticas y planes de desarrollo de la Universidad Pedagógica Nacional "Francisco Morazán". CONSIDERANDO: Que el Estado ha destinado la asignación de un techo presupuestario para el rubro de viáticos y otros gastos de viaje, el cual sirve de base para poder fijar cambios en la tabla actual de viáticos. CONSIDERANDO: Que mediante acuerdo número CSU- 006 del 2005, este Consejo Superior aprobó el Reglamento para la Asignación de Viáticos en la UPNFM y otros gastos de viaje dentro y fuera del país. CONSIDERANDO: Que en el artículo 5 de dicho reglamento se regulan las categorías, zonas geográficas y periodos de viajes para la asignación de viáticos para personal de la institución y particulares, en el artículo 9 se señalan las tarifas de viáticos y otros gastos de viaje por día para el personal de la UPNFM y/o particulares en misiones fuera y dentro del país. CONSIDERANDO: Que la tabla de la asignación de viáticos del actual Reglamento de Viáticos para la Universidad Pedagógica Nacional "Francisco Morazán" ha permanecido fija por más de seis años, y que el incremento progresivo del costo de la vida y el deterioro creciente del valor adquisitivo de la moneda nacional ha provocado que la actual tabla de asignación de viáticos, resulte inadecuada para cubrir los costos de movilización, hospedaje y alimentación POR LO TANTO: En uso de las facultades que la ley le confiere acuerda: PRIMERO: Dejar sin valor ni efecto en su totalidad el numeral II del artículo 5 referido a Zona Geográfica y el artículo 7 referido a la tabla de viáticos dentro del país del Reglamento de Viáticos actual. SEGUNDO: Aprobar la reforma del numeral II del artículo 5 del Reglamento de Viáticos de la manera






UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN
SECRETARÍA GENERAL
Tegucigalpa, Honduras, C.A.
Tel: 2398037-2390490 ext 1142

siguiente: A) EN EL PAIS ZONA I Gracias a Dios: Puerto Lempira, Brus Laguna, Islas de la Bahía: Guanaja, Roatán. Útila ZONA II Cabeceras departamentales, (excepto Roatán y Puerto Lempira); además de las ciudades de: El Progreso, Yoro; Tela, Atlántida; Puerto Cortés, Cortés; Danlí, El Paraíso; Copán Ruinas; Copán; La Entrada, Copán; Olanchito, Yoro; Tocoa, Colón; Catacamas, Olanchito; Siguatepeque, Comayagua. ZONA III Otros lugares del país TERCERO: Aprobar la reforma al artículo 7 de la tabla de asignación de viáticos y otros gastos de viaje dentro del país para el personal docente y administrativo de la UPNFM de la siguiente manera:

TABLA DE VIATICOS
CATEGORIA: DENTRO DEL PAIS

ZONA 1	PERIODO CORTO		PERIODO LARGO	
	HOSPEDAJE	VIATICOS	HOSPEDAJE	VIATICOS
A	1200.00	600.00	1080.00	600.00
B	1100.00	540.00	990.00	540.00
C	1000.00	450.00	900.00	450.00
D	600.00	400.00	540.00	400.00
E	500.00	360.00	450.00	360.00

ZONA 2	PERIODO CORTO		PERIODO LARGO	
	HOSPEDAJE	VIATICOS	HOSPEDAJE	VIATICOS
A	950.00	600.00	855.00	600.00
B	800.00	540.00	720.00	540.00
C	700.00	450.00	675.00	450.00
D	510.00	360.00	460.00	360.00
E	450.00	360.00	405.00	360.00

ZONA 3	PERIODO CORTO		PERIODO LARGO	
	HOSPEDAJE	VIATICOS	HOSPEDAJE	VIATICOS
A	650.00	450.00	585.00	450.00
B	525.00	390.00	470.00	390.00
C	450.00	330.00	400.00	330.00
D	350.00	300.00	340.00	300.00
E	350.00	240.00	315.00	240.00

CUARTO. Este acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Superior Universitario. Dado en Tegucigalpa, Municipio del Distrito



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN
SECRETARÍA GENERAL
Tegucigalpa, Honduras, C.A.
Tel: 2398037-2390490 ext 1142

Central, a los 20 días del mes de abril del año 2010. LEA AZUCENA CRUZ, M.Sc.
PRESIDENTE IRIS MILAGRO ERAZO, M.Sc. SECRETARIA."

M.A. CELFANDALIS BUELO FLORENTINO
SECRETARIA GENERAL





UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
FRANCISCO MORAZÁN
VICE RECTORÍA ADMINISTRATIVA
Tegucigalpa, Honduras, C.A.
Tel: 2398037-2390490 ext 1142

CIRCULAR
174-2013

PARA: TODAS LAS UNIDADES DE CARÁCTER ACADÉMICO O ADMINISTRATIVO Y PROGRAMAS ESPECIALES DE LA UPNFM

DE: VICE RECTORÍA ADMINISTRATIVA

ASUNTO: MODIFICACIÓN DE TARIFA DE TRANSPORTE INTER-URBANO Y GASTOS DE MOVILIZACIÓN LOCAL PARA TRASLADARSE A DIFERENTES LUGARES DEL PAÍS.

Es placentero enviarles atentos y cordiales saludos y al mismo tiempo manifestarles que en sesión celebrada por el Consejo de Servicios Administrativos el día martes 21 de mayo 2013 se toma la siguiente determinación, sobre las tarifas para el transporte inter-urbano y los gastos de movilización local.

LAS TARIFAS ACTUALES SE DUPLICAN EN AMBOS CASOS.

Veamos un ejemplo ilustrativo

TARIFA ANTERIOR			
	Pasaje de Ida y Regreso	Movilización Local	Total
4 Tegucigalpa-San Pedro Sula	L.220.00	L.160.00	L.380.00

NUEVA TARIFA			
	Pasaje de Ida y Regreso	Movilización Local	Total
4 TEGUCIGALPA-SAN PEDRO SULA	L.440.00	L.320.00	L.760.00

Esta nueva tarifa entra en vigencia a partir del día lunes 10 de junio 2013, fecha en que el honorable Consejo Superior Universitario de la UPNFM aprobó modificar algunos aspectos del Reglamento de Viajes.

Atentamente

M.S: RAFAEL BARAHONA GÓMEZ
Vice Rector Administrativo

"Institución de educación autónoma universitaria"



[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN
SECRETARÍA GENERAL
Tegucigalpa, Honduras, C.A.
Tel: 2398037-2390490 ext 1142

Oficio N°129-SG-2013

Tegucigalpa, MDC: 13 de Junio de 2013

Magister Rafael Barahona
Vice Rector Administrativo
Su oficina

Estimado Señor Vicerrector:

Para su conocimiento y demás fines transcribo a usted, el acuerdo CSU-010-2013 del ACTA N° 005-CSU-2013 de fecha 10 de junio del año 2013, y que literalmente dice:

"ACUERDO N° 010-CSU-2013. El Consejo Superior Universitario de la Universidad Pedagógica Nacional "Francisco Morazán". **CONSIDERANDO:** Que mediante acuerdo número 006- del 2003, este Consejo Superior aprobó el Reglamento de la UPNFM para la Asignación de Viáticos y otros gastos de viaje dentro y fuera del país. **CONSIDERANDO:** Que el artículo 5 de dicho reglamento que regula las categorías, zonas geográficas y períodos de viajes para la asignación de viáticos para personal de la institución y particulares y el artículo 9, señala las tarifas de viáticos y otros gastos de viaje por día para el personal de la UPNFM y/o particulares en misiones fuera y dentro del país. **CONSIDERANDO:** Que el incremento progresivo del costo de la vida y el deterioro creciente del valor adquisitivo de la moneda nacional ha hecho que la actual tabla de asignación de viáticos resulte inadecuada a las actuales condiciones de los usuarios. **CONSIDERANDO:** Que el Estado de Honduras, a través de la Secretaría de Finanzas ha destinado la asignación de un techo presupuestario para el rubro de viáticos y otros gastos de viaje, el cual sirve de base para poder fijar cambios en la tabla actual de viáticos. **CONSIDERANDO:** Que el artículo 9, inciso c) del Estatuto de la UPNFM señala como atribuciones de este Consejo Superior aprobar las disposiciones internas que regulan el funcionamiento de la UPNFM. **POR LO TANTO:** En uso de las facultades que la ley le confiere acuerda: **PRIMERO:** Aprobar la siguiente tabla de asignación de hospedaje para la zona 2 dentro del país para el personal docente y administrativo de la UPNFM que debe consignarse en el artículo 7 del reglamento.



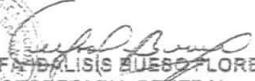


UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN
SECRETARÍA GENERAL
Tegucigalpa, Honduras, CA
Tel.: 2398037-2390490 ext 1142

TABLA DE VIÁTICOS
CATEGORÍA: DENTRO DEL PAÍS
ZONA 2

	PERÍODO CORTO HOSPEDAJE
A	1.090.00
B	930.00
C	820.00
D	620.00
E	550.00

SEGUNDO: Este acuerdo entra en vigencia a partir del 24 de junio del 2013.
Dado en Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los diez días del mes
de junio del año 2013. DAVID ORLANDO MARÍN LÓPEZ PRESIDENTE;
CELFA IDALISIS BUESO FLORENTINO SECRETARIA -


M.A. CELFA IDALISIS BUESO FLORENTINO
SECRETARIA GENERAL



Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las pautas que determinan y delimitan el campo de aplicación para el pago de viáticos y otros gastos de viaje dentro y fuera del país para el Personal de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán y para los particulares o visitantes debidamente autorizados.

Artículo 2.- El personal laborante en la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán que tenga que ausentarse de su centro de trabajo, para cumplir en otros lugares diferentes a su domicilio permanente dentro o fuera del país, una misión ordenada o solicitada por autoridad competente, tendrá derecho a que se le reconozca viáticos y otros gastos de viaje de conformidad con las tarifas diarias que se fijan en este Reglamento.

Artículo 3.- En casos especiales y debidamente justificados, se podrá reconocer viáticos y otros gastos de viaje a personas particulares, para el desarrollo de un trabajo o misión oficial de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, durante un tiempo determinado, fuera de su domicilio. La autorización para asignar viáticos y otros gastos de viaje a particulares, se efectuará de la manera siguiente:

- Para misiones oficiales del Centro Universitario de Educación a Distancia (CUED), autorizará el Vice-Rector del CUED y la Vice-Rectoría Académica.
- Para misiones oficiales del Centro Universitario Regional de San Pedro Sula (CURSPS), autorizará el Director Especial del CURSPS.



- Para misiones oficiales de las demás unidades de la UPNFM, autorizarán las Vice-Rectoría Académica y Administrativa de la UPNFM o el funcionario responsable de los Programas o Proyectos.

Artículo 4.- Para una mejor aplicación del presente reglamento, se presenta a continuación la definición de conceptos:

VIÁTICO: Asignación diaria de dinero que se pagará al personal de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán y/o personal particular cuando viaje fuera del lugar donde habitualmente ejerce su cargo o reside. Esta asignación es de uso personal y servirá para pago de alimentación, aseo de ropa en el lugar de la misión.

OTROS GASTOS DE VIAJE: Asignación de dinero al viajero, para cubrir gastos directamente relacionados con el viaje autorizado, tales como:

- a. **Hospedaje:** Incluye el costo de la habitación del hotel más los impuestos respectivos.
- b. **Pasaje:** Son los valores que se reconocerán al viajero, por la utilización de transporte aéreo o terrestre interurbano y los impuestos de tránsito, de acuerdo a las tarifas comunes y corrientes vigentes a la fecha del viaje.

4



- c. **Gastos de movilización local:** Gastos para que el viajero se movilice en los lugares de la misión y en cumplimiento de esta
- d. **Gastos de transporte:** Hacia y desde aeropuerto, cuando se utilice la vía aérea y, hacia y desde la terminal cuando se utilice la vía terrestre.
- e. Pago de impuestos de aeropuerto
- f. **Gastos en combustible y lubricantes, repuestos y accesorios y reparaciones menores:** Cuando se utilice un vehículo propiedad del Estado.
- g. **Gastos en combustibles:** Cuando se utilice un vehículo propiedad del viajero, cuyo uso para el viaje oficial haya sido debidamente autorizado.
- h. **Gastos de comunicación:** Cablegramas, telegramas, radiotelefonía, faxes, llamadas telefónicas y similares; para llamadas oficiales. En el caso de llamadas internacionales, se deberá tratar de utilizar tarjetas de llamadas en lugar de los servicios del hotel que generalmente tienen un costo mayor.

PERSONAS PARTICULARES: Son aquellas que sin trabajar para la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, son designados para realizar un trabajo o misión oficial, durante un período determinado fuera de su residencia habitual. Estas

5



personas también estarán sujetas al cumplimiento de las Disposiciones de este Reglamento.

MISIÓN OFICIAL: Son las funciones que se efectúan en representación de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, en el cumplimiento de acciones tales como: docencia, investigación, extensión, apoyo administrativo o técnico, representaciones estudiantiles legalmente constituidas.

INSTITUCIÓN: Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

Artículo 5.- La asignación de viáticos para personal de la Institución y particulares, se hará conforme a las categorías, las zonas geográficas y períodos de viaje que a continuación se describen:

I. CATEGORÍAS

- A Rector, Vice-Rectores, Secretario General y Director Especial del CURSPS.
- B Decanos y Vice-Decanos de Facultades, Sub-Director y Secretario del Centros Regionales, Director del CIIE, Directores Unidades Técnicas, Director y Sub-Director de Programas Especiales, Coordinador General de Programas y/o Proyectos, Jefes de Departamentos Académicos, Jefes de Departamentos Administrativos,

6



Asistentes Técnicos, Asistentes de Vice-Rectorías y de la Dirección del CURSPS, Auditor Interno.

- C Secretario del CIIE, Asistentes de Innovación, Investigación y Extensión del CIIE, Secretarios de los Departamentos Académicos, Coordinadores de Sección Académica del CUED, Jefes de Secciones Administrativas, Jefes de Laboratorios y Talleres Académicos, Coordinadores de TESU y de Práctica Docente, Administradores-Tutores de las sedes del CUED, Administradores de Programas y/o Proyectos, Ingeniero Supervisor de obras.
- D Docentes
- E Personal técnico no docente, personal administrativo no contemplado en las categorías anteriores, particulares no docentes.

II. ZONA GEOGRÁFICA

A En el País

Zona I

Gracias a Dios: Puerto Lempira, Brus Laguna. Islas de la Bahía: Guanaja, Roatán, Utila.

Zona II

Cabeceras departamentales, (Excepto Roatán y Puerto Lempira); además de las ciudades de El

7



Progreso, Yoro; Tela, Atlántida; Puerto Cortés, Cortés; Danlí, El Paraíso; Copán Ruinas, Copán; La Entrada, Copán; Olanchito, Yoro; Tocoa, Colón; Catacamas, Olanchito; Siguatepeque, Comayagua.

Zona III

Otros lugares del país.

B Fuera del País

Zona I

Centroamérica, Panamá y Belice

Zona II

América del Sur (Exceptuando Argentina, Brasil y Venezuela)

Zona III

Resto del mundo

III PERÍODO DE VIAJE

Corto: De uno (1) hasta treinta (30) días.

Largo: De treinta y uno (31) hasta sesenta (60) días.
Para períodos de más de sesenta (60) días, se asignará un estipendio.

Artículo 6.- Los valores a reconocer por concepto de pasajes, será establecido por el Consejo de Servicios Administrativos, órgano que lo actualizará periódicamente y lo comunicará



oportunamente a las unidades Académicas y Administrativas autorizadas para asignar viáticos y otros gastos de viaje.

Artículo 7.- De conformidad con el artículo 5, las tarifas de viáticos y otros gastos de viaje por día, para el personal de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán y/o particulares, en misiones oficiales dentro y fuera del país se aplicarán de acuerdo a la siguiente tabla:

ZONA I

Categoría	Período Corto		Período Largo	
	Hospedaje	Viáticos	Hospedaje	Viáticos
A	1,200.00	600.00	1,080.00	600.00
B	1,100.00	540.00	990.00	540.00
C	1,000.00	450.00	900.00	450.00
D	600.00	400.00	540.00	400.00
E	500.00	360.00	450.00	360.00

ZONA II

Categoría	Período Corto		Período Largo	
	Hospedaje	Viáticos	Hospedaje	Viáticos
A	1,090.00	600.00	855.00	600.00
B	930.00	540.00	720.00	540.00
C	820.00	450.00	675.00	450.00
D	620.00	360.00	460.00	360.00
E	550.00	360.00	405.00	360.00



ZONA III

Categoría	Período Corto		Período Largo	
	Hospedaje	Viáticos	Hospedaje	Viáticos
A	650.00	450.00	585.00	450.00
B	525.00	390.00	470.00	390.00
C	450.00	330.00	400.00	330.00
D	380.00	300.00	340.00	300.00
E	350.00	240.00	315.00	240.00

El personal de la UPNFM y particulares que realicen giras oficiales, serán clasificados en las categorías descritas en el Artículo 5 del presente reglamento, en consideración a la actividad que se desarrollará en la misión.

ZONA I

Categoría	FUERA DEL PAIS (US DOLARES)			
	Período Corto		Período Largo	
	Hospedaje	Viáticos	Hospedaje	Viáticos
A	150.00	100.00	150.00	80.00
B	130.00	90.00	130.00	70.00
C	110.00	80.00	110.00	65.00
D	90.00	70.00	90.00	55.00
E	80.00	60.00	80.00	50.00



ZONA II

Categoría	Período Corto		Período Largo	
	Hospedaje	Viáticos	Hospedaje	Viáticos
A	175.00	120.00	175.00	100.00
B	155.00	110.00	155.00	90.00
C	135.00	100.00	135.00	80.00
D	115.00	90.00	115.00	75.00
E	105.00	75.00	105.00	60.00

ZONA III

Categoría	Período Corto		Período Largo	
	Hospedaje	Viáticos	Hospedaje	Viáticos
A	250.00	130.00	250.00	105.00
B	225.00	120.00	225.00	95.00
C	200.00	110.00	200.00	90.00
D	175.00	100.00	175.00	80.00
E	150.00	90.00	150.00	70.00

Artículo 8.- A los particulares que viven en el extranjero y viajen a Honduras, a desempeñar funciones académicas de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, se les aplicará la tarifa siguiente:



Tarifa en Dólares

Lugares	Hotel	Viático	Total
Islas de la Bahía	100.00	65.00	165.00
Tegucigalpa	90.00	50.00	140.00
San Pedro Sula	90.00	50.00	140.00
Tela	70.00	50.00	120.00
Puerto Cortés	60.00	40.00	100.00
Trujillo	50.00	40.00	90.00
Otros Lugares	40.00	30.00	70.00

Artículo 9.- Los viajes dentro del país para el personal de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán y particulares serán autorizados por el jefe inmediato superior respectivo.

Artículo 10.- Los viajes fuera del país que realice el Rector, los viáticos y otros gastos de viaje, serán autorizados por el Consejo Directivo mediante Acuerdo. Para el resto del personal de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, serán autorizados por el Rector o su representante legal mediante Resolución Interna.

Artículo 11.- Los viáticos y otros gastos de viaje asignados a personal de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán y a particulares, deberán ser solicitados a la dependencia administrativa correspondiente, por lo menos con 10 días de anticipación a la fecha de realización de la gira y se pagarán hasta que los mismos hayan sido autorizados debidamente, según los procedimientos establecidos.

12



Artículo 12.- A fin de unificar sistemas, las solicitudes de viáticos y otros gastos de viaje dentro del país, se harán en las planillas o formularios que para tal efecto diseñe el Consejo de Servicios Administrativos de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

Los datos consignados en el formato diseñado, deberán reflejar el proceso de autorizaciones, en el orden jerárquico correspondiente.

Artículo 13.- Los funcionarios o ejecutivos a cargo de unidades académicas y administrativas de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán serán los responsables de calcular el período que necesite el personal bajo su cargo, o particulares, cuando tengan que viajar para desarrollar un trabajo o misión encomendada por tal unidad. El período del viaje debe aparecer consignado en los formularios de viaje referido en el artículo 12 de este Reglamento.

Artículo 14.- Los viáticos y otros gastos de viaje se proveerán anticipadamente en la cantidad correspondiente a períodos no mayores de treinta (30) días y se computarán desde el momento en que la persona salga de su residencia o centro de trabajo hasta el momento en que la misma regrese del lugar hacia donde se desplazó habiendo cumplido su misión.

Artículo 15.- La asignación por el día para viáticos y hospedaje en el país se computará por cada noche que el funcionario, empleado o particular permanezca fuera de su domicilio habitual o de su centro de trabajo, más un valor equivalente al

13



50% de la tarifa diaria de viáticos, por el día en que el viajero regrese a su sede permanente en la que labora o reside.

Cuando el viajero regrese el mismo día en que salió de su domicilio, se le reconocerá el 50% de la tarifa diaria de viáticos.

Artículo 16.- La asignación diaria por viáticos en el exterior se calculará por cada día que el funcionario, empleado de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán o particular, permanezca fuera del país. Se le reconocerá también el 100% de la tarifa diaria de viáticos, el día en que regrese al país.

En la solicitud de bienes se deberá especificar con precisión los datos siguientes: motivo del viaje, fecha de inicio y de finalización de la gira y la asignación diaria de viáticos y otros gastos de viaje, conforme a las tarifas de los artículos 7 y 8 de este reglamento, además deberá indicarse la estructura presupuestaria que afectará el gasto.

Artículo 17.- Toda erogación por concepto de viáticos y otros gastos de viaje, será pagada mediante cheque, previo cumplimiento del trámite administrativo correspondiente a través de la unidad administrativa respectiva.

Artículo 18.- Los fondos reintegrables o rotatorios para gastos menores (Caja Chica) asignados a las dependencias de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, no podrán ser afectados para pagar viáticos y otros gastos de viaje dentro o fuera del país.



Artículo 19.- El funcionario o empleado de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, o particular que concluya una misión, deberá rendir informe por escrito ante su superior jerárquico y si se trata de un particular, ante el jefe de la unidad solicitante, a más tardar cinco (5) días hábiles después de su regreso de la gira. Así mismo dispondrá de un plazo de tres (3) días hábiles después de su regreso para presentar a la unidad administrativa correspondiente la liquidación de viáticos y otros gastos de viaje.

Artículo 20.- No se concederán nuevos anticipos de viáticos y otros gastos de viaje al personal que tenga pendiente liquidaciones de gastos de la gira anterior.

Artículo 21.- Las liquidaciones de los viáticos y otros gastos de viaje se harán obligatoriamente de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- a) Viáticos diarios de conformidad a los límites indicados en este Reglamento, sin necesidad de presentar comprobantes que justifiquen la asignación diaria.
- b) Transporte hacia y desde el aeropuerto e interurbano.
- c) Impuestos de Aeropuerto, presentando el recibo original de pago.
- d) Transporte local en el lugar visitado, indicando los detalles de los gastos incurridos.



- e) Gastos de hotel de acuerdo a las tarifas máximas autorizadas, presentando la factura original, debidamente cancelada sin tachaduras, borrones o alteraciones.
- f) Otros gastos imprevistos relacionados con la misión oficial, presentando original de las facturas o recibos correspondientes.

Artículo 22.- Previo reporte de la unidad correspondiente, el Departamento de Recursos Humanos de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, estará facultado para deducir al personal de la institución por planilla de sueldos, el anticipo de viáticos y otros gastos de viaje recibidos y que no hayan cumplido con el requisito de liquidar en el período estipulado en el artículo 19 o que no hayan realizado la gira.

Artículo 23.- Las asignaciones presupuestarias de viáticos deberán ser utilizadas por las unidades ejecutoras en forma racional por consiguiente, únicamente se autorizan viajes oficiales al personal de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán o particulares cuando se considere estrictamente necesario para la buena marcha de los programas de servicio que desarrolla la Institución.

Artículo 24.- La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán no reconocerá viáticos y otros gastos de viaje a quienes a título personal se inscriban y participen en seminarios, cursos, conferencias y viajes de estudio; o para los



que se trasladen a otro lugar, ya sea en días hábiles o inhábiles para atender asuntos particulares.

Artículo 25.- Cuando personal de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán o particulares hayan recibido viáticos y otros gastos de viaje para cumplir una misión y no realicen la gira, deberán devolver, a la unidad administrativa correspondiente, el monto recibido; en caso contrario, al personal de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán se le aplicará lo dispuesto en el artículo 22 del presente Reglamento y en el caso de las personas particulares, se comunicará al departamento legal para que proceda conforme a derecho.

Artículo 26.- Cuando un funcionario o empleado asista o participe oficialmente en alguna actividad donde los auspiciadores del evento le reconozcan viáticos y otros gastos de viaje, no deberá cobrarse a la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, salvo el caso en que la cantidad reconocida sea menor a la establecida, en este caso será pagada por la Institución. El cálculo deberá reflejarse en el formulario de solicitud de viaje si es dentro del país, o en la Resolución interna o acuerdo si se realizara fuera del país.

Artículo 27.- La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán no reconocerá viáticos y otros gastos de viaje a miembros de su personal cuyos servicios sean solicitados por otras dependencias del sector público o privado, salvo el caso en que la Institución lo considere de su conveniencia.



Artículo 28.- La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Nacional reconocerá viáticos y otros gastos de viaje a miembros de Instituciones internacionales, que viajen al interior del país en misiones de Asesoría Técnica, cuyos servicios sean convenidos por la Institución; previa resolución de la Rectoría. Estos valores serán cancelados en moneda nacional.

Artículo 29.- Las tarifas comprendidas en el presente reglamento de viáticos y otros gastos de viaje, podrán ser revisadas periódicamente, dependiendo de los indicadores de costo de vida publicados por el Banco Central de Honduras y modificadas según la disponibilidad financiera de la institución y por disposición de la Secretaría de Finanzas.

Artículo 30.- Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por la Rectoría de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Nacional.

Artículo 31.- Quedan derogados los reglamentos, acuerdos y disposiciones especiales emitidos con anterioridad y que se opongan al contenido de este reglamento.

Artículo 32.- El presente Reglamento es vigente a partir del 25 de agosto del 2003.

Dado en Tegucigalpa, M.D.C., a los nueve días del mes de julio del año 2003

Msc. LEA AZUCENA CRUZ
Presidenta Por Ley

Dr. GUSTAVO ZELAYA
Secretario

