

# LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO, CONTROL Y COMPROBACIÓN DEL GASTO PÚBLICO DESTINADO AL PAGO DE VIÁTICOS, PASAJES Y DEMÁS EROGACIONES RELACIONADAS CON LAS COMISIONES OFICIALES (Publicado el 25 de febrero 2026).

**EJERCICIO 2026**

# DOCUMENTACIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO DE VIÁTICOS 2026.

1. Orden de ministración de viáticos (ANTICIPADO), debidamente requisitado con la información que se solicite.
2. Solicitud de Adquisición de un bien o Servicio (SUII).
3. Oficio o Memorándum de comisión debidamente requisitado con la fecha de salida y llegada y el motivo de la comisión (firmado y sellado).
4. Invitación, oficio o memorándum por parte de la dependencia a donde comisionará.

**DOCUMENTACIÓN PARA  
COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS 2026.**  
*(soporte físico en el orden que se indica  
en el **CHECK LIST**).*

1. Orden de ministración de viáticos (DEVENGADO), debidamente requisitado con la información que se solicita.
2. **Constancia de desempeño**, debidamente requisitada, firmada y sellada.
3. **Formato de Operaciones efectuadas NO COMPROBABLES por concepto de viáticos (Original sellado)**., equivalente al 20% del gasto. Art. 5 Fracc. XIX de los Lineamientos para el ejercicio, control y comprobación de gasto publico destinado al pago de viáticos, (EN CASO DE APLICAR).
4. **Relación de Facturas (firmado)**. (Se envía al e-mail **PDF firmado y archivo Excel**)
5. **Facturas** generadas dentro de la fecha de la comisión, (**PDF**).
6. **Informe libre** de comisión, este deberá estar dirigido al jefe directo.
7. **Reporte de comisiones abiertas** firmado e impreso en formato de 4 paginas (EJEMPLO ADJUNTO).
8. **Anexar constancias o diplomas, fotografías** como evidencia al acudir a un curso, taller, etc.
9. Formato de solicitud de adquisición **SUII**.
10. **Memorándum u oficio** de comisión de trabajo.

**En caso de aplicar, anexar lo siguiente:**

1. **Recibo de reembolso de gastos no devengados**.
2. **SUII modificado** en caso de realizar reembolso de gastos.
3. **Complemento de SUII (solo si las facturas tienen retención de impuestos)**.
4. **Transferencia presupuestal**, (EN CASO DE APLICAR).

**NOTA:** Toda la documentación se entregará en físico en el área de contabilidad Junto con el formato de "Check List Dev" para su revisión y validación; para su comprobación cuenta con cinco hábiles después de su regreso.

Formato de Operaciones efectuadas No Comprobables por Concepto de Viáticos.

Dirección de Administración y Finanzas

Cancún, Quintana Roo, a los 31 día(s) del mes de ENERO de 2026

Coordinación

**PRESENTE.**

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 36, tercer párrafo de los LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO, CONTROL Y COMPROBACIÓN DEL GASTO PÚBLICO DESTINADO AL PAGO DE VIÁTICOS, PASAJES Y DEMÁS EROGACIONES RELACIONADAS CON LAS COMISIONES OFICIALES EFECTUADAS POR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL Y PARAESTATAL DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO QUINTANA ROO, se expide el presente para efectos de acreditar las operaciones efectuadas no comprobables por concepto de viáticos por la cantidad de 5 50.00, derivadas de la comisión que me fue encomendada, con motivo a:

comision

que se llevó a cabo del 02/02/2026, en CHETUMAL, QUINTANA ROO, en los términos que se detallan a continuación.

|                              |        |                          |        |
|------------------------------|--------|--------------------------|--------|
| Oficio de Comisión No. _____ |        | UTC/XXX/123/2026         |        |
| Monto total otorgado         |        | Monto equivalente al 20% |        |
| \$                           | 800.00 | \$                       | 160.00 |

[illegible]

COMISIONADO / A

**TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA**

ABC DEF GHI

**Yaneth Faisal Padrón**

Coordinación

Encargada de la Dirección de Administración y Finanzas

# IMPRESIÓN DE REPORTE DE COMISIONES ABIERTAS.



## ENTREGA DE INFORMACIÓN EN LAS OFICINAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y SEFIPLAN.

### Datos Generales

**Instancia Gubernamental**  
Universidad Tecnológica de Cancún  
**Tipo de servidor público**  
No es el caso  
**Tipo de responsable del gasto**  
Comisión otorgada por el sujeto obligado  
**Ejercicio**  
2024  
**Periodo que se reporta**  
Trimestral  
**Tipo de viaje**  
Nacional  
**Número de personas acompañantes**  
0  
**Importe ejercido por el total de acompañantes**  
0.00

### Datos de la comisión

**País de origen**  
México  
**Estado de origen**  
Quintana Roo  
**Ciudad de origen**  
Cruzmal  
**Municipio de origen**

### Conclusiones

Durante esta comisión, se asistió a las instalaciones de las oficinas del Gobierno del Estado y la SEFIPLAN, con el objetivo de llevar a cabo el trámite correspondiente a la inscripción de los capítulos 2000 y 3000.

El trámite fue concluido de manera satisfactoria ante las dependencias mencionadas.

### Datos de la información

**Periodo de actualización**  
Trimestral  
**Fecha de actualización de la información**  
2025-03-26  
**Fecha de validación de la información**  
2025-03-26  
**Área(s) o unidad(es) administrativas que genera(n) o posee(n) la información**  
Departamento de Contabilidad y Finanzas

### Importe total de la comisión

1008.43

### Monitoreo completo

Cartera Contraloría Veracruz

### Cargo

jefe de Departamento

COMISIONADO  
(Nombre y firma)

**País de destino**  
México  
**Estado de destino**  
Quintana Roo  
**Ciudad de destino**  
Cruzmal  
**Motivo del encargo o comisión**  
ENTREGA DE INFORMACIÓN EN LAS OFICINAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y SEFIPLAN.  
**Fecha de salida**  
Lunes 24 - 08:00  
**Fecha de regreso**  
Lunes 24 - 08:00  
**Datos de la partida**  
**Gasto total en pasaje (aéreo + terrestre)**  
0.00  
**Hospedaje**  
\$17.00  
**Viáticos ministrados**  
700.00  
**Viáticos comprobados**  
\$61.43  
**Viáticos no comprobados**  
\$0.00  
**Importe ejercido por partida de viáticos**  
\$61.43  
**Resumen económico**  
Fondo  
**Importe total erogado con motivo del encargo o comisión**  
1008.43  
**Importe total no erogado**  
\$0.00  
**Fecha de entrega del informe**  
2025-03-26  
**Reportes**  
**Actividades realizadas**  
Se entregó la información y documentación en las oficinas del Gobierno del Estado y SEFIPLAN.  
**Resultados obtenidos**  
Durante esta comisión, se asistió a las instalaciones de las oficinas del Gobierno del Estado y la SEFIPLAN, con el objetivo de llevar a cabo el trámite correspondiente a la inscripción de los capítulos 2000 y 3000.  
**Contribuciones**  
Durante esta comisión, se asistió a las instalaciones de las oficinas del Gobierno del Estado y la SEFIPLAN, con el objetivo de llevar a cabo el trámite correspondiente a la inscripción de los capítulos 2000 y 3000.

## Imprimir

1 hoja de papel

**Destino**  Canon GX7000 series

**Páginas** Todos

**Copias** 1

**Color** Color

## Más opciones de configuración

**Tamaño del papel** Carta 22x28cm 8.5"x11"

**Páginas por hoja** 4

**Escala** Ajustar a la hoja

**Doble cara** ☐ Imprimir de ambos lados

**Imprimir mediante el sistema de diálogo... (Ctrl+Shift+P)** ☒

**Imprimir** **Cancelar**

# RETENCIÓN DE ISR EN FACTURA: Complemento de SUII, especificando a que solicitud pertenece.



**MANUEL ALBERTO ARMAS DUARTE**  
AADM750119UT9  
RÉGIMEN FISCAL: 626 - Régimen Simplificado de Confianza  
AV. MAHAHUAL, SIN NUMERO LOTE 2 MANZANA 12 LOCAL 1. 77976, MAHAHUAL, ENTRE CORONADO Y MARTILLO  
SUJICIAL  
OBREGON NUM 193-A ESQ. HEROES  
COL. PLUTARCO ELIAS CALLES 77090, Oñón P. Blanco, Quintana Roo, México  
Tel. 9531629995

**CLIENTE**  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CANCÚN  
UTCS07161616  
USO CFDI: G03 - Gastos en general.  
DOMICILIO FISCAL: 77560  
RÉGIMEN FISCAL: 603 - Personas Morales con Fines no Lucrativos  
Supermanzana 299, 77560, Benito Juárez, Quintana Roo, México

**Factura 6591**  
FOLIO FISCAL (UJID)  
CBA8A5A3-9339-4017-A62B-E502E41480C6  
NO. DE SERIE DEL CERTIFICADO DEL SAT  
00001000000711762511  
NO. DE SERIE DEL CERTIFICADO DEL EMISOR  
00001000000512662665  
FECHA Y HORA DE CERTIFICACIÓN  
2026-01-17T20:36:26  
RFC PROVEEDOR DE CERTIFICACIÓN  
STA0903206B9  
FECHA Y HORA DE EMISIÓN DE CFDI  
2026-01-17T21:24:35  
LUGAR DE EXPEDICIÓN  
77976

| CONCEPTOS |        |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |                             |          |
|-----------|--------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------|----------|
| Cantidad  | Unidad | No. identificación | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                           | Precio Unitario | Objeto Imp.                 | Importe  |
| 1.00      | XCU    | Cappuccino         | CONSUMO DE ALIMENTOS<br>Clave Prod. Serv. - 50201706 Café<br>No. Identificación - Cappuccino<br>Impuestos:<br>Traslados:<br>002 IVA Base - 66.230937 Tasa - 0.160000 Importe - \$ 10.60<br>Retenciones:<br>001 ISR Base - 66.230937 Tasa - 0.012500 Importe - \$ 0.83 | \$ 66.23        | 02 - Si objeto de impuesto. | \$ 66.23 |

IMPORTE CON LETRA

SETENTA Y SEIS PESOS, 00/100 MXN

TIPO DE COMPROBANTE  
FORMA DE PAGO  
MÉTODO DE PAGO  
MONEDA  
VERSION  
EXPORTACION

1 - Ingreso  
28 - Tarjeta de débito  
PUE - Pago en una sola exhibición  
MXN - Peso Mexicano  
4.0  
01 - No aplica

SUBTOTAL \$ 66.23  
TRASLADO IVA TASA 0.160000 \$ 10.60  
**RETENCIÓN ISR \$ 0.83**  
TOTAL \$ 76.00

## UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CANCÚN

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

AÑO: 2025

SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE UN BIEN O SERVICIO (CPR-P01-F01)

| UNIDAD RESPONSABLE                     | NÚMERO DE SOLICITUD |            |
|----------------------------------------|---------------------|------------|
|                                        | DAF/DCF/259/2025    |            |
| DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS | CLAVE               | FECHA      |
|                                        | 1404                | 26/12/2025 |

| CLAVE DEL COMPONENTE     | FINANCIAMIENTO | NOMBRE DEL COMPONENTE (2022)                                                                          |
|--------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DAFM00172C01             | FEDERAL        | Apoyo a las Unidades Responsables Sustantivas para el cumplimiento de sus metas programadas, otorgado |
| RESPONSABLE DE LA        |                |                                                                                                       |
| Carlos Contreras Ventura |                |                                                                                                       |

| BIEN(ES) O SERVICIO(S) SOLICITADO(S) |         |          |        |                                                                                                         |            |            |         |
|--------------------------------------|---------|----------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|---------|
| PROG.                                | PARTIDA | CANTIDAD | UNIDAD | CONCEPTO                                                                                                | IMP. UNIT. | COTIZACIÓN | IMPORTE |
|                                      | 37501   |          |        | / PAGO POR RETENCION EN FACTURA POR UN MONTO DE \$ 1.83 CORRESPONDIENTE A LA SOLICITUD DAF/DCF/258/2025 | \$ 0.00    | \$ 1.83    | \$ 1.83 |
|                                      |         |          |        |                                                                                                         |            | SUBTOTAL   | \$ 1.83 |
|                                      |         |          |        |                                                                                                         |            | IVA        |         |
|                                      |         |          |        |                                                                                                         |            | SUMA TOTAL |         |



### Relación de Facturas para comprobacion

|                        |           |
|------------------------|-----------|
| IMPORTE TOTAL EJERCIDO | \$ 800.00 |
|------------------------|-----------|

ABC DEF GHI  
Coordinación

## ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO PARA COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS 2026.

1. **Constancia de desempeño**, debidamente requisitada, firmada y sellada.
2. **Formato de operaciones efectuadas NO COMPROBABLES** por concepto de viáticos (Original sellado). (EN CASO DE APLICAR).
3. **Relación de Facturas**. (PDF firmado y Excel)
4. **Facturas** en formato PDF y XML (Renombradas con **folio fiscal** o **UUID**).
5. **Reporte de comisiones abiertas** firmado e impreso en formato de 4 paginas, (EJEMPLO ADJUNTO).
6. **Reembolso de gastos**, (EN CASO DE APLICAR).
7. **Enviar la documentación** junto con el formato Excel "SUII-\_\_\_\_-\_\_\_\_-2026-Formato de Viaticos 2026", al correo: [comprobaciones@utcancun.edu.mx](mailto:comprobaciones@utcancun.edu.mx)

**IMPORTANTE:** En el asunto del correo, deberá colocar: Numero de SUII - Nombre completo del comisionado. (**DAF/DCF/001/2026 - CARLOS CONTRERAS VENTURA**). Todas las facturas deben estar adjuntas en el mismo correo. Este correo debe enviarse antes de la entrega física de la comprobación de viáticos.

## TARIFAS DIARIAS DE VIÁTICOS NACIONALES (Montos ajustados conforme a la UMA vigente 2026).

| CARGO O FUNCIÓN                                                         | NIVEL DEL PUESTO     | ZONA I<br>DENTRO DEL ESTADO<br>DE QUINTANA ROO | ZONA II<br>OTRAS ENTIDADES DEL<br>PAÍS |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1. TITULAR DE ORGANISMO<br>(RECTOR).                                    | 15-20<br>100-200     | 9<br>(\$ 1,055.79)                             | 14<br>(\$1,642.34)                     |
| 1. DIRECTOR DE AREA<br>DEPENDENCIAS Y<br>ORGANISMOS.<br>2. SUBDIRECTOR. | 300-350              | 8<br>(\$ 938.48)                               | 11<br>(\$1,290.41)                     |
| 1. JEFE DE DEPARTAMENTO.<br>2. JEFE DE AREA.                            | 500-600              | 7<br>(\$ 821.17)                               | 9<br>(\$ 1,055.79)                     |
| PUESTOS NO CONSIDERADOS<br>EN LOS ANTERIORES                            | 700 AL 5130<br>OTROS | 6<br>(\$ 703.86)                               | 8<br>(\$ 938.48)                       |

**TARIFAS DIARIAS DE VIATICOS INTERNACIONALES (Cantidades en dólares americanos 2026).**

**ARTICULO 21.-** Las tarifas diarias para el desempeño de comisiones oficiales fuera del territorio nacional se asignaran a su equivalente en moneda nacional, calculándose en dólares de acuerdo a la zona en que se realice la comisión oficial y el cargo que corresponda a la persona comisionada.

| CARGO O FUNCIÓN                                                         | NIVEL DEL PUESTO     | ZONA III<br>DENTRO DEL CONTINENTE<br>AMERICANO | ZONA IV<br>A OTROS CONTINENTES |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1. TITULAR DE ORGANISMO<br>(RECTOR).                                    | 15-20<br>100-200     | USD 200                                        | USD 250                        |
| 1. DIRECTOR DE AREA<br>DEPENDENCIAS Y<br>ORGANISMOS.<br>2. SUBDIRECTOR. | 300-350              | USD 150                                        | USD 200                        |
| 1. JEFE DE DEPARTAMENTO.<br>2. JEFE DE AREA.                            | 500-600              | USD 100                                        | USD 150                        |
| PUESTOS NO CONSIDERADOS<br>EN LOS ANTERIORES                            | 700 AL 5130<br>OTROS | USD 70                                         | USD 100                        |

## TARIFAS MÁXIMAS DE HOSPEDAJE DENTRO DE LA RESPUBLICA MEXICANA (Cantidades en UMA 2026).

| CARGO O FUNCIÓN                                                   | NIVEL DEL PUESTO     | <u>ZONA I</u>                                                                                                                            | <u>ZONA II</u>                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   |                      | <u>MUNICIPIOS DE QUINTANA ROO:</u> Puerto Morelos, Lázaro Cárdenas, Felipe Carrillo Puerto, José María Morelos, Bacalar, Othón P. Blanco | <u>MUNICIPIOS DE QUINTANA ROO:</u> Benito Juárez, Solidaridad, Tulum, Cozumel, Islas Mujeres.<br><u>OTRAS ENTIDADES DEL PAÍS</u> |
| 1. TITULAR DE ORGANISMO (RECTOR).                                 | 15-20<br>100-200     | 15<br>(\$ 1,759.65)                                                                                                                      | 20<br>(\$ 2,346.20)                                                                                                              |
| 1. DIRECTOR DE AREA DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS.<br>2. SUBDIRECTOR. | 300-350              | 13<br>(\$ 1,525.03)                                                                                                                      | 17<br>(\$ 1,994.27)                                                                                                              |
| 1. JEFE DE DEPARTAMENTO.<br>2. JEFE DE AREA.                      | 500-600              | 13<br>(\$ 1,525.03)                                                                                                                      | 17<br>(\$ 1,994.27)                                                                                                              |
| PUESTOS NO CONSIDERADOS EN LOS ANTERIORES                         | 700 AL 5130<br>OTROS | 10<br>(\$ 1,173.10)                                                                                                                      | 15<br>(\$ 1,759.65)                                                                                                              |

## TARIFAS DIARIAS DE HOSPEDAJES INTERNACIONALES (Cantidades en dólares americanos)

| CARGO O FUNCIÓN                                                         | NIVEL DEL PUESTO     | ZONA III<br>DENTRO DEL CONTINENTE<br>AMERICANO | ZONA IV<br>A OTROS CONTINENTES |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1. TITULAR DE ORGANISMO<br>(RECTOR).                                    | 15-20<br>100-200     | USD 160                                        | USD 180                        |
| 1. DIRECTOR DE AREA<br>DEPENDENCIAS Y<br>ORGANISMOS.<br>2. SUBDIRECTOR. | 300-350              | USD 140                                        | USD 160                        |
| 1. JEFE DE<br>DEPARTAMENTO.<br>2. JEFE DE AREA.                         | 500-600              | USD 140                                        | USD 160                        |
| PUESTOS NO<br>CONSIDERADOS EN LOS<br>ANTERIORES                         | 700 AL 5130<br>OTROS | USD 100                                        | USD 120                        |

## PUNTOS A RECORDAR PARA EL ÉXITO DE TU TRAMITE:

 **Envío digital primero:** Manda los documentos por correo *antes* de llevarlos físicamente a ventanilla.

 **Archivos CFDI sueltos:** Adjunta los XML y PDF directamente (evita carpetas comprimidas .ZIP o enlaces compartidos).

 **Revisión obligatoria:** Todo documento recibido en ventanilla pasará por un proceso estricto de validación.

**ATENTAMENTE**

**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS.**