



- II. Que durante la comisión no se encuentre disfrutando de periodo vacacional ni de cualquier tipo de licencia.

**Artículo 83.** La Unidad de administración para el otorgamiento de viáticos nacionales deberá:

- I. Apegarse al tabulador de viáticos vigente, y
- II. Entregar anticipadamente el 100 por ciento del monto de los viáticos tomando como referencia el lugar de comisión, periodo y cuota diaria estableciéndose en la orden de comisión y pago de viáticos.

Tratándose de comisiones internacionales deberán apegarse a lo dispuesto en la Ley General de Viajes con cargo al erario para el Estado de Oaxaca y al tabulador vigente para tal caso.

**Artículo 84.** Las órdenes de comisión y pago de viáticos serán autorizados por el titular del área y hasta niveles de jefes de departamentos o su equivalente debidamente facultado, previa aprobación de su superior jerárquico, a la que esté adscrito el servidor público comisionado; documento que deberá turnarse a la Unidad de administración por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha de inicio de la comisión, salvo situaciones de emergencia por desastres naturales o casos fortuitos.

Cuando una comisión se cancele o concluya antes del término del periodo autorizado, el personal comisionado deberá reintegrar el monto no ejercido a la Unidad de administración, en un plazo no mayor a dos días contados a partir de la conclusión anticipada.

**Artículo 85.** Los recursos aprobados para la partida de viáticos, no podrán destinarse al pago de conceptos diferentes a la misma.

Las erogaciones realizadas en esta partida se comprobarán con la orden de comisión y pago de viáticos en donde conste el nombre y firma de la persona que efectuó la comisión y nombre, firma y sello ante quien se realizó la comisión.

Los titulares, subsecretarios, directores y coordinadores de las Dependencias y Entidades estarán exceptuados del llenado y sellado de la constancia de comisión a que alude el párrafo anterior.