

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 20 fracciones I, VII y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, en relación con el artículo 9 fracciones XXVIII, XXX, y XXXV del Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado, he tenido a bien emitir la siguiente:

NORMA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LAS COMISIONES OFICIALES, VIÁTICOS, HOSPEDAJES Y DEMÁS GASTOS DERIVADOS DE LAS MISMAS, EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL PODER EJECUTIVO

(Publicada en el Periódico Oficial del Estado no. 16 del 3 de abril de 2009, Sección II. Y modificada conforme a lo publicado en el Periódico Oficial del Estado no. 38 del 31 de agosto de 2012, Sección Índice)

OBJETO Y CONCEPTOS GENERALES

PRIMERA.- La presente disposición es obligatoria y de observancia general dentro del ámbito de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California y tiene por objeto establecer los mecanismos de control de comisiones oficiales de servidores públicos y asignación de recursos que de las mismas se generen.

SEGUNDA.- Para efecto de esta norma se entiende por:

La Oficialía: La Oficialía Mayor de Gobierno dependencia de la Administración Pública Centralizada, de conformidad con el artículo 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California.

Las Dependencias: Las contenidas en el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California.

Viáticos: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por alimentación de servidores públicos de la Administración Pública Estatal, en el desempeño de sus labores con motivo del cumplimiento de una comisión.

Hospedaje: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por el albergue temporal contratado en hoteles, por servidores públicos de la Administración Pública Estatal, en el desempeño de sus labores con motivo del cumplimiento de una comisión.

Comisión: El Desarrollo de una tarea oficial, encomendada a un servidor público o que éste desarrolle en función de su cargo en lugares distintos a los de su fuente de trabajo.

Para efectos de la presente norma se equipara a una comisión en los casos en que servidores públicos participen en foros, mesas de trabajo o cursos de capacitación, ya sea como invitados o como expositores, fuera de su lugar de trabajo.

Oficio o memorándum de comisión: Documento que debe contener la autorización y designación del servidor público para que desarrolle una tarea oficial. En el cual deberá establecerse por lo menos el objeto, destino y duración de la Comisión.

S.I.P.: Sistema Integral de Presupuesto, programa de carácter informático a cargo de la Secretaría de Planeación y Finanzas, para efectos de autorizar, controlar y dar

seguimiento al ejercicio del gasto público de acuerdo a los lineamientos establecidos, así como al Clasificador por objeto del gasto, ambos para el estado de Baja California, del ejercicio fiscal que se trate.

Gastos por Comprobar: Es el procedimiento mediante el cual las dependencias del Poder Ejecutivo agilizan la comprobación del ejercicio del gasto en casos o situaciones que la Secretaría de Planeación y Finanzas autoriza para tales efectos.

DISPOSICIONES GENERALES

TERCERA.- La Secretaría de Planeación y Finanzas podrá establecer los montos de las tarifas para viáticos y hospedaje en forma anual.

CUARTA.- Las dependencias solo podrán autorizar una comisión cuando sea estrictamente necesaria para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, programas o las funciones propias de cada dependencia.

QUINTA.- Los Titulares y subsecretarios de las dependencias, que requieran desempeñar una comisión fuera de la circunscripción territorial del Estado de Baja California, deberán solicitar previamente la autorización por escrito o visto bueno de parte de la Coordinación General de Gabinete.

En los demás casos serán los titulares de las dependencias o el personal que para tal efecto designe, quienes autoricen el desempeño de comisiones a servidores públicos.

SEXTA.- No se autorizará comisiones que tengan por objeto realizar tareas o funciones que puedan ser llevadas a cabo por personal de la propia dependencia en delegaciones, representaciones u oficinas adscritas a la misma, en otras localidades del Estado de Baja California o fuera de este.

SÉPTIMA.- El recurso económico destinado por la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo para una comisión oficial, por concepto de pago de alimentos con apego a las tarifas previstas por la presente disposición, no será sujeto a comprobación, salvo que se especifique que sea a través de gastos a comprobar.

OCTAVA.- Solo procederá la asignación de viáticos, cuando la comisión tenga verificativo hasta en un perímetro de 40 kilómetros de distancia en adelante, tomando como referencia el lugar de adscripción de trabajo.

NOVENA.- Podrán autorizarse viáticos por montos inferiores a las tarifas vigentes, tomando como criterio para ello el lugar de destino, actividades a desarrollar y la duración de la comisión a desempeñar.

DÉCIMA.- La Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo cubrirá el gasto que generen los servidores públicos, por el cumplimiento de una comisión, según sea

el caso dentro o fuera del Estado, garantizando siempre el uso racional, eficaz y eficiente de los recursos públicos.

CLASIFICACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS POR MOTIVO DE COMISIÓN

DÉCIMA PRIMERA.- El establecimiento de tarifas para la asignación de recursos por motivo de comisión atenderá al puesto según funciones del servidor público comisionado y se clasificarán en:

- a) Titulares
- b) Mandos Directivos y
- c) Personal Operativo

DÉCIMA SEGUNDA.- Para los efectos de la presente disposición se entenderá por Titulares a los servidores públicos que ocupen el puesto según funciones que pertenezcan al nivel de gestión 1 según la escala de gestión del Catálogo General de Puestos Tipo autorizado por la Oficialía Mayor de Gobierno, así mismo se entenderá por Mandos Directivos a los servidores públicos que ocupen los puestos según funciones que pertenezcan a los niveles de gestión 2 al 6, del mismo Catálogo.

DÉCIMA TERCERA.- Para los efectos de esta disposición se entenderá como Personal Operativo a los servidores públicos que no ocupen puestos según funciones correspondientes a Titulares y Mandos Directivos de conformidad con la presente disposición.

DÉCIMA CUARTA.- En los casos de existir alguna duda sobre el tipo de puesto a que pertenece un servidor público para efectos de la asignación de recursos derivados de una comisión, será la Oficialía a través de la Dirección de Recursos Humanos quien clasificará el puesto según funciones para tales efectos.

CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE TARIFAS

DÉCIMA QUINTA.- Las tarifas por concepto de asignación de viáticos a servidores públicos en comisión se fijarán tomando como referencia el siguiente esquema:

TARIFA POR CONCEPTO DE VIÁTICOS

Nivel de referencia	Alimentos por día dentro del Estado	Alimentos por día fuera del Estado pero dentro de la República
Titulares	Hasta \$300.00 pesos	Hasta \$500.00 pesos
Mandos Directivos	Hasta \$260.00 pesos	Hasta \$450.00 pesos
Personal Operativo	Hasta \$230.00 pesos	Hasta \$350.00 pesos

DÉCIMA SEXTA.- Las tarifas por concepto de asignación de recursos para el pago de hospedaje a servidores públicos, en comisión por día fuera del Estado, pero dentro de la República, se fijarán tomando como referencia el siguiente esquema:

TARIFA APLICABLE POR CONCEPTO DE HOSPEDAJE

Nivel de referencia	Tarifa por concepto de Hospedaje por día fuera del Estado pero dentro de la República a través de Gastos a Comprobar
Titulares	Hasta \$2,000.00 pesos
Mandos Directivos	Hasta \$1,200.00 pesos
Personal Operativo	Hasta \$900.00 pesos

Podrá autorizarse el pago de un importe mayor a los montos referidos, sólo en los casos de comisiones a congresos, exposiciones y eventos en los cuales se tenga predeterminado el hotel sede.

El personal de seguridad de la Oficina del Ejecutivo y de los titulares de la Procuraduría General de Justicia, la Secretaría General de Gobierno y la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, podrán sujetarse a la tarifa por concepto de hospedaje asignadas al titular, independientemente del nivel al que correspondan.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Toda vez que los conceptos de pago de pasajes y casetas de cobro son variables, las dependencias a través de los responsables administrativos cubrirán a los servidores públicos dichos gastos según sea el caso, apegándose a lo dispuesto en la disposición vigésima quinta de la presente norma. Por lo que respecta a gastos por consumo de gasolina éstos serán cubiertos del presupuesto asignado a la unidad administrativa o vehículo oficial que corresponda.

COMISIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS EN EL EXTRANJERO

DÉCIMA OCTAVA.- Cuando se trate de comisiones oficiales fuera de la República Mexicana, en todos los casos y sin importar el puesto según funciones a que pertenezca el servidor público, las dependencias a través de sus áreas administrativas realizarán estimaciones de gastos previo a cada comisión, tomando en cuenta el tipo de cambio de la moneda de curso legal del país de que se trate, para lo cual aplicarán el procedimiento de gastos a comprobar aplicándose, por lo que respecta a Viáticos, una cuota máxima de \$100.00 dólares moneda de los Estados Unidos de América para todos los países, excepto en donde el EURO es la moneda de curso legal, en cuyo caso la cuota máxima por día será de €100.00 euros.

En cuanto a hospedaje la cuota máxima diaria será de \$280.00 dólares moneda de los Estados Unidos de América para todos los países, excepto en donde el EURO es la moneda de curso legal, en cuyo caso la cuota máxima será de €280.00 euros.

TRÁMITE DE SOLICITUD DE VIÁTICOS

DÉCIMA NOVENA.- Todo trámite de solicitud por concepto de viáticos y hospedaje se realizará a través del S.I.P., por conducto de los responsables de las áreas administrativas de cada dependencia, incluidos aquellos casos de comisión en el extranjero.

VIGÉSIMA.- La solicitud de viáticos por regla general deberá presentarse con 24 horas de anticipación a la fecha de inicio de la comisión, y solo por excepción, podrán autorizarse solicitudes sin sujetarse a dicho término cuando se trate de servidores públicos adscritos a la Procuraduría General de Justicia del Estado, Secretaría de Seguridad Pública, Oficina del Ejecutivo, Oficialía Mayor de Gobierno y Secretaría General de Gobierno, siempre y cuando el día hábil siguiente se genere la solicitud de dichos viáticos. En los casos debidamente justificados, mediante solicitud por escrito del titular administrativo de la Dependencia solicitante dirigida al Director de Presupuestos de la Secretaría de Planeación y Finanzas, podrán autorizarse sin sujetarse a dicho término.

VIGÉSIMA PRIMERA.- La contratación del servicio de hospedaje en la circunscripción territorial del Estado de Baja California, la realizará la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía, de igual forma el trámite para el pago, para lo cual el prestador de servicios deberá exhibir la factura original.

Solamente en localidades del Estado donde no se cuente con convenio en algún hotel procederán trámites de pago por servicio de hospedaje sin sujetarse al primer párrafo de esta disposición, el cual deberá contar con visto bueno de la Dirección de Adquisiciones.

En estos términos no procederá el pago de hospedaje en hoteles considerados de lujo a servidores públicos distintos a Titulares, secretarios particulares y escoltas asignados.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- En el Oficio o memorándum de comisión se indicará el tipo de servicio de hospedaje autorizado al servidor público comisionado, pudiendo consistir en:

Servicio "A".- Servicio de Hospedaje

Servicio "AA".- Servicio de Hospedaje, tintorería, Internet y larga distancia, así como alimentación. Únicamente los titulares de las dependencias tendrán acceso al servicio "AA" antes referido.

VIGÉSIMA TERCERA.- Derogada.

COMPROBACIÓN DE GASTOS

VIGÉSIMA CUARTA.- La comprobación del pago de peajes, transporte terrestre, aéreo, ferroviario o marítimo y hospedajes según sea el caso, se llevará a cabo al

término de la comisión, mediante la presentación de los boletos o recibos correspondientes.

En el caso de la transportación aérea, ferroviario o marítima, no procederá el pago de los pasajes cuando sean de primera clase o su equivalente.

Por lo que respecta al pago de peajes, se privilegiará el uso del sistema de prepago en los casos en los que aplique.

VIGÉSIMA QUINTA.- Los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada, deberán sujetarse a los términos y las formas en que presentarán los comprobantes correspondientes, de conformidad a la Normatividad que para tal efecto establezca la Secretaría de Planeación y Finanzas.

VIGÉSIMA SEXTA.- La comprobación por concepto de viáticos, hospedaje y demás gastos generados por los servidores públicos en el extranjero, así como aquellos que se deriven de un procedimiento de gastos a comprobar, deberán reunir los requisitos conforme al Código Fiscal de la Federación y demás requerimientos que establezca la Secretaría de Planeación y Finanzas de conformidad con las disposiciones normativas que para tal efecto establezca.

DISPOSICIONES ESPECIALES

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- La asignación de vehículos oficiales para el cumplimiento de una comisión de trabajo, será tomando en cuenta el tipo de funciones a realizar por el servidor público y/o la dificultad que representaría el traslado en otro medio de transporte en determinada demarcación territorial.

VIGÉSIMA OCTAVA.- En ningún caso procederá el pago con cargo al erario público de aquellos gastos generados en comisiones de trabajo por consumo de tabaco o bebidas con graduación alcohólica.

Asimismo, los costos que pudieran generarse por exceso del límite de equipaje permitido en los diversos medios de transporte, serán por cuenta del servidor público comisionado, por lo que no serán con cargo al erario público.

CONTROL Y EVALUACIÓN

VIGÉSIMA NOVENA.- La Dirección de Control y Evaluación Gubernamental vigilará el cumplimiento de la presente disposición, de conformidad con las atribuciones derivadas de la normatividad aplicable a la materia.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes modificaciones entrarán en vigor a partir del día siguiente hábil de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Las autorizaciones previas para el pago de viáticos y hospedajes que hayan sido tramitados antes de la publicación de la presente modificación, seguirán vigentes hasta su total desahogo.

TERCERO.- La Subsecretaría de Innovación y Modernización realizará, en caso de ser necesario, los cambios al S.I.P. para que los trámites de solicitudes de viáticos y hospedajes se adecuen en términos de la presente modificación.

CUARTO.- Publíquese.

Mexicali, Baja California, a 20 de agosto de 2012.

**RAUL LEGGS VÁZQUEZ
OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO**