

GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE
BAJA CALIFORNIA

INSTITUTO PARA EL DESARROLLO
INMOBILIARIO Y DE LA VIVIENDA PARA
EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

RECIBIDO
11 OCT 2012
11:39 AM

OFICIALIA DE PARTES
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO
INMOBILIARIO Y DE LA VIVIENDA PARA
EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

RECIBIDO
11 OCT 2012
ASUNTO:
DIRECCION GENERAL

DEPENDENCIA	12893
SECCION	OFICIALIA MAYOR
NUMERO DEL OFICIO	
EXPEDIENTE	NORMATIVIDAD Y POLITICAS ADMINISTRATIVAS

Validación de la Norma Administrativa que
Regula las comisiones, Viáticos, Hospedajes y
Demás Gastos Derivados de las Mismas

Mexicali, Baja California, 10 de octubre del 2012.

JOSE LUIS LEON ROMERO

Director General del Instituto para el Desarrollo Inmobiliario
y de la Vivienda para el Estado de Baja California.

Presente.-

Por medio del presente le envié un cordial saludo y en atención a su Oficio DG/DA/176/12, fechado el día 3 de octubre del presente, en el cual nos remitió para su análisis y validación la "Norma Administrativa que Regula las comisiones, Viáticos, Hospedajes y demás Gastos Derivados de las Mismas", homologada con la vigente de la Administración Central; le menciono que en el ámbito de competencia de la Oficialía Mayor de Gobierno le fue Validada.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, le manifiesto que la Norma antes descrita, cumple con los requisitos establecidos en el Marco Normativo de referencia vigente según corresponde, así como a lo definido en el Programa de Homologación de Normas y Políticas Administrativas para las Entidades Paraestatales, implementado por la Oficialía Mayor de Gobierno a través de la Dirección de Normatividad y Políticas Administrativas.

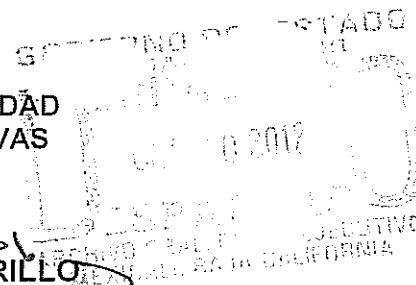
Es importante mencionar que, dicha Norma deberá ser sometida para su aprobación a su Órgano de Gobierno, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 61 Fracción I de la LEY DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE B.C.; así mismo, le solicitamos que posteriormente nos haga llegar copia del acta de la sesión en la cual fue aprobada, para integrarla a su expediente correspondiente. De la misma manera le recomendamos que se remita un ejemplar de la misma, a la Unidad Concentradora de Transparencia del Poder Ejecutivo a fin de que sea publicada en el Portal establecido al respecto, así como su publicación en la página de la Entidad.

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 20, Fracción XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, así como en los Artículos 9 Fracción XI y 47 Fracciones VI, XIV y XVI del Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno.

Sin otro particular, reitero a Usted mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE
EL DIRECTOR DE NORMATIVIDAD
Y POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS


JOSE MIGUEL SALCIDO MURILLO





**INSTITUTO PARA EL DESARROLLO INMOBILIARIO Y DE
LA VIVIENDA PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

DIRECTORES, TITULAR DE LA UNIDAD JURIDICA, TITULAR DE CONTRALORIA INTERNA, DELEGADOS, JEFES DE OFICINA FORÁNEA, SUBDIRECTORES, JEFES DE DEPARTAMENTO Y DEMAS PERSONAL DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO INMOBILIARIO Y DE LA VIVIENDA PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Con fundamento en las facultades que me son conferidas en el Artículo 13 Fracción I del Decreto de Creación del Instituto para el Desarrollo Inmobiliario y de la Vivienda para el Estado de Baja California y en el Artículo 76 del Reglamento Interno del INDIVI y con el propósito de salvaguardar los bienes y el patrimonio de este Organismo, me permito emitir la presente:

NORMA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LAS COMISIONES OFICIALES, VIÁTICOS, HOSPEDAJES Y DEMAS GASTOS DERIVADOS DE LAS MISMAS.

OBJETO Y CONCEPTOS GENERALES

PRIMERA.- La presente disposición es obligatoria y de observancia general dentro del ámbito del Instituto para el Desarrollo Inmobiliario y de la Vivienda para el 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 efectos de esta norma se entiende:

INDIVI: Al Organismo Público Descentralizado Estatal denominado Instituto para el Desarrollo Inmobiliario y de la Vivienda para el Estado de Baja California.

Delegaciones Municipales: Aquellas Unidades Administrativas y Operativas establecidas en los municipios de Ensenada y Tijuana en apoyo a la Dirección General por la naturaleza del servicio que presta el organismo.

Oficina foránea: Aquella unidad establecida en distintas partes de los municipios del Estado en apoyo a las Delegaciones Municipales del Organismo, con objeto de atender de manera expedita a los solicitantes de suelo, vivienda y regularización de la tenencia de la tierra.

INDIVI

Calle "G" #510, Segunda Sección, CP. 21100
Mexicali, Baja California México, Teléfono (686) 5002503



INSTITUTO PARA EL DESARROLLO INMOBILIARIO Y DE LA VIVIENDA PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Viáticos: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por alimentación de servidores públicos del INDIVI, 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 del INDIVI, 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 este 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.

Gastos por comprobar: Es el procedimiento mediante el cual las unidades administrativas del INDIVI agilizan la comprobación del ejercicio del gasto en casos o situaciones que el Organismo 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 Unidades Administrativas solo podrán autorizar una comisión cuando sea estrictamente necesaria para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, programas o las funciones propias de cada unidad.

INDIVI

Calle "G" #510, Segunda Sección, CP. 21100
Mexicali, Baja California México, Teléfono (686) 5002503



**INSTITUTO PARA EL DESARROLLO INMOBILIARIO Y DE
LA VIVIENDA PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

QUINTA.- El Director General, los Directores de las Unidades Administrativas y el Titular de la Unidad Jurídica, 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 Directores de las Unidades Administrativas o el Titular de la Unidad Jurídica, según corresponda, quienes autoricen el desempeño de comisiones a servidores públicos.

SEXTA.- No se autorizarán comisiones que tengan por objeto realizar tareas o funciones que puedan ser llevadas a cabo por personal de la propia Unidad Administrativa en Delegaciones u Oficinas Foráneas adscritas a la misma, en otras localidades del Estado de Baja California.

SEPTIMA.- El recurso económico destinado por el INDIVI 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.

DECIMA.- El INDIVI 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**

DECIMA 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;

INDIVI

Calle "G" #510, Segunda Sección, CP. 21100
Mexicali, Baja California México, Teléfono (686) 5002503



**INSTITUTO PARA EL DESARROLLO INMOBILIARIO Y DE
LA VIVIENDA PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

- a) Director General
- b) Directores de Unidades Administrativas, Titular de la Unidad Jurídica y Delegados
- c) Personal Operativo

DECIMA SEGUNDA.- Para efectos de la presente disposición se entenderá por Director General al servidor público que ostente dicho puesto, así mismo se entenderá por Directores de Unidades Administrativas y Titular de la Unidad Jurídica a los servidores públicos que ocupen los puestos según funciones y atribuciones que se les conceda en el Artículo 80 Fracción II del Reglamento Interno del INDIVI.

DECIMA TERCERA.- Para efectos de esta disposición se entenderá como personal operativo a los demás servidores públicos que no ocupen puestos según funciones correspondientes a Director General, Directores de Unidades Administrativas, Titular de la Unidad Jurídica y Delegados de conformidad con la presente disposición.

CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE TARIFAS

DECIMA CUARTA.- 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 VIATICOS

NIVEL DE REFERENCIA	ALIMENTOS POR DIA DENTRO DEL ESTADO	ALIMENTOS POR DIA FUERA DEL ESTADO PERO DENTRO DE LA REPUBLICA
Director General	Hasta \$ 300.00 pesos	Hasta \$ 500.00 pesos
Directores de Unidades Administrativas, Titular de la Unidad Jurídica y Delegados	Hasta \$ 260.00 pesos	Hasta \$ 450.00 pesos
Personal Operativo	Hasta \$ 230.00 pesos	Hasta \$ 350.00 pesos

INDIVI

Calle "G" #510, Segunda Sección, CP. 21100
Mexicali, Baja California México, Teléfono (686) 5002503



**INSTITUTO PARA EL DESARROLLO INMOBILIARIO Y DE
LA VIVIENDA PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

DECIMA QUINTA.- 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 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
Director General	Hasta \$ 2,000.00 pesos
Directores de Unidades Administrativas, Titular de la Unidad Jurídica y Delegados	Hasta \$ 1,200.00 pesos
Personal Operativo	Hasta \$ 900.00 pesos

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

DECIMA SEXTA.- Toda vez que los conceptos de pago de pasajes y casetas de cobro son variables, las Unidades Administrativas a través de los responsables administrativos cubrirán a los servidores públicos dichos gastos según sea el caso. Por lo que respecta a gastos por consumo de gasolina estos serán cubiertos del presupuesto asignado a la Unidad Administrativa o vehículo oficial que corresponda.

COMISION DE SERVIDORES PUBLICOS EN EL EXTRANJERO

DECIMA SEPTIMA.- 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, la Dirección Administrativa o en la Subdirección de Administración y Finanzas de cada delegación, según corresponda, 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.

INDIVI

Calle "G" #510, Segunda Sección, CP. 21100
Mexicali, Baja California México, Teléfono (686) 5002503



**INSTITUTO PARA EL DESARROLLO INMOBILIARIO Y DE
LA VIVIENDA PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

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

DECIMA OCTAVA.- Todo trámite de solicitud por concepto de viáticos y hospedaje se realizará por conducto del Jefe de Departamento de Contabilidad y Presupuesto o en la Subdirección de Administración y Finanzas de cada Delegación.

DECIMA NOVENA.- 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 asuntos urgentes, siempre y cuando el día hábil siguiente se genere la solicitud de dichos viáticos.

VIGESIMA.- La contratación del servicio de hospedaje en la circunscripción territorial del Estado de Baja California, lo realizará el Departamento de Bienes y Servicios o la Subdirección de Administración y Finanzas de las Delegaciones; de igual forma el trámite para el pago, para el 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 párrafo anterior de esta disposición, el cual deberá contar con visto bueno del Departamento de Bienes y Servicios o la Subdirección de Administración y Finanzas de las Delegaciones.

En estos términos no procederá el pago de hospedaje en hoteles considerados de lujo a servidores públicos distintos al Director General.

COMPROBACIÓN DE GASTOS

VIGESIMA PRIMERA.- 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.

INDIVI

Calle "G" #510, Segunda Sección, CP. 21100
Mexicali, Baja California México, Teléfono (686) 5002503



**INSTITUTO PARA EL DESARROLLO INMOBILIARIO Y DE
LA VIVIENDA PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

En el caso de la transportación aérea, ferroviaria 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.

VIGESIMA SEGUNDA.- El responsable de la Dirección Administrativa del INDIVI establecerá los términos y las formas en que los servidores públicos comisionados presenten los comprobantes correspondientes conforme a la normatividad que para tal efecto se establezca.

DISPOSICIONES ESPECIALES

VIGESIMA TERCERA.- 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.

VIGESIMA CUARTA.- 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente norma validada por Oficialía Mayor de Gobierno del Estado surtirá efecto a partir de la fecha de aprobación por la Junta Directiva del INDIVI.

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

INDIVI

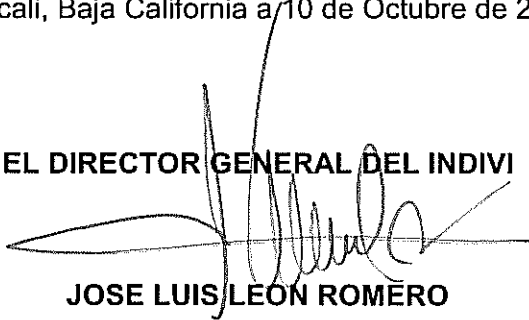
Calle "G" #510, Segunda Sección, CP. 21100
Mexicali, Baja California México, Teléfono (686) 5002503

**INSTITUTO PARA EL DESARROLLO INMOBILIARIO Y DE
LA VIVIENDA PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

TERCERO.- El Departamento de Informática realizará, en caso de ser necesario, los cambios al sistema de cómputo para que los trámites de solicitudes de viáticos y hospedajes se adecuen en términos de la presente norma.

Mexicali, Baja California a 10 de Octubre de 2012

EL DIRECTOR GENERAL DEL INDIVI



JOSE LUIS LEON ROMERO

INDIVI

Calle "G" #510, Segunda Sección, CP. 21100
Mexicali, Baja California México, Teléfono (686) 5002503