CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS, HOSPEDAJE, PASAJES Y PEAJES A SERVIDORES PÚBLICOS Y DE SU COMPROBACIÓN

CONSIDERANDO

PRIMERO: De conformidad con los artículos 4,5 y 6, así como los artículos 57, 59, 60, 89,90 y 91 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, el Poder Judicial a través de la Unidad Administrativa en el ámbito de su competencia ejercerá sus atribuciones de vigilancia y verificación del gasto público, con objeto de promover la eficiencia, en sus operaciones y comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales en vigor y la consecución de los objetivos y metas trazados en sus respectivos programas.

SEGUNDO: Con fundamento en el artículo 168 Fracción II de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California **se emiten las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Viáticos, Hospedaje, Pasajes y Peajes a servidores públicos y de su Comprobación.**

Por lo expuesto, y con fundamento en las citadas disposiciones legales, se expiden los siguientes:

LINEAMIENTOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las políticas administrativas que sirvan para unificar los criterios referentes al otorgamiento de Viáticos, Hospedaje, Pasajes y Peajes por comisión bajo los principios de Legalidad, Eficiencia, Eficacia, Economía, Racionalidad, Austeridad, Control y Transparencia.

Artículo 2º. Para los efectos de estos lineamientos se entenderá por:

I. Viáticos: A las asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación a los servidores públicos para el cumplimiento de las comisiones.
II. Hospedaje: A las asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de hotelería para los servidores públicos para el cumplimento de las comisiones.
III. Pasajes: A las asignaciones destinadas a cubrir los gastos por conceptos de pasajes aéreos y/o terrestres.
IV. Peajes: A las asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de tasa o tarifa que se cobra a un medio de transporte terrestre, fluvial o marítimo como derecho de tránsito para utilizar la infraestructura de la respectiva vía de comunicación.
V. Comisión: A la tarea o función oficial que se encomienda a un servidor público en lugares distintos a los de su centro de trabajo.

Artículo 3º. Los Viáticos, así como, gastos de Hospedaje, Peajes y Pasajes se otorgarán a los servidores públicos del Poder Judicial del Estado para el debido cumplimiento de las comisiones garantizando siempre el uso racional, eficaz y eficiente de los recursos públicos.

Artículo 4º. Para el desempeño de las comisiones dentro y fuera del Estado o en el extranjero incluirán los gastos indispensables para el cumplimiento de una comisión, y se asignarán de acuerdo al lugar en el que se realice la comisión y al grupo jerárquico que corresponda al comisionado, conforme a los presentes lineamientos.

Artículo 5º. El Titular de Oficialía Mayor autorizará las solicitudes de comisiones dentro y fuera del Estado o en el Extranjero al personal adscrito al Poder Judicial del Estado de Baja California siempre y cuando cumpla con los presentes lineamientos.

Artículo 6º. El Titular de la Comisión de Administración autorizará comisiones dentro y fuera del Estado o en el Extranjero, al Titular de Oficialía Mayor siempre y cuando cumpla con los presentes lineamientos.

Artículo 7º. Los Titulares de área antes de solicitar viáticos para su personal, deberán verificar que las tareas o funciones no puedan ser efectuadas por el personal de las oficinas o representaciones locales o regionales que tenga el Poder Judicial.

Artículo 8º. El recurso destinado para una comisión oficial por concepto de Hospedaje, Pasajes y Peajes serán gastos sujetos a comprobación, la cual será responsabilidad del Servidor Público comisionado excepto Presidencia, de conformidad al Capítulo IV de estos lineamientos.

Artículo 9º. Solo procederá la asignación de viáticos, cuando este tenga verificativo hasta en un perímetro de 80 kilómetros de distancia en adelante, tomando como referencia el lugar de adscripción de trabajo.

Artículo 10º. El Departamento de Programación y Presupuesto, a través de su Titular verificará que las erogaciones realizadas con cargo al mismo se ajusten al Presupuesto Autorizado y a la disponibilidad de recursos en las partidas presupuestarias correspondientes. En caso de no existir viabilidad presupuestal, turnará la solicitud explicando las causas de improcedencia.

CAPÍTULO II

POLÍTICAS PARA LA DOTACIÓN DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE DENTRO Y FUERA DEL ESTADO ASI COMO EN EL EXTRANJERO

Artículo 11º. Las tarifas diarias por concepto de alimentación y hospedaje se fijarán de acuerdo al siguiente tabulador:

TARIFA	NIVEL JERARQUICO	CONCEPTO	DENTRO DEL ESTADO	DENTRO ESTADO POR UN DIA(**)	FUERA DEL ESTADO	EXTRANJERO
A	-Magistrados -Consejeros	Alimentación Hospedaje	800.00 1,500.00		1,800.00 2,700.00	1,625.00 2,750.00
B	-Jueces -Oficial Mayor -Directores -Secretarios Generales	Alimentación Hospedaje	700.00 1,200.00		1,200.00 2,300.00	1,325.00 2,500.00
C	-Asistente Presidencia	Alimentación Hospedaje	600.00 1,500.00		700.00 1,700.00	1,100.00 2,300.00
D	-Visitadores -Jefes de Departamento -Asistente Presidencia -Delegados	Alimentación Hospedaje	600.00 1,100.00		1,000.00 2,000.00	1,100.00 2,300.00
E	Demás personal Jurídico y Administrativo	Alimentación Hospedaje	450.00 1,000.00	300.00	800.00 1,300.00	900.00 2,000.00

(**) Esta tarifa se aplicará para las comisiones de trabajo que son atendidas en un mismo día.

Artículo 12º. Tratándose de comisiones a congresos, exposiciones y/o eventos dentro del Estado, fuera del Estado pero dentro de la República o en el Extranjero en los cuales se tenga predeterminado el Hotel sede y el costo de Hospedaje rebase el monto máximo señalado en el Artículo 11º, será procedente el pago de dicho importe.

Artículo 13º. En caso de que se extiendan los días de una comisión y sea necesario pernoctar por más días a los solicitados originalmente, se podrá gestionar previa justificación y por conducto del

Departamento de Servicios Generales, el complemento de Viáticos, Hospedaje y demás gastos relacionados a la comisión, debiendo tramitarlo al finalizar la comisión atendiendo en todo momento las tarifas vigentes aplicables en la materia.

Artículo 14º. El Departamento de Servicios Generales realizará un estimativo de gastos de Peajes y Pasajes previo a cada comisión, tomando en cuenta el origen, destino y casetas de cobro.

Artículo 15º. Los vehículos propiedad del Poder Judicial del Estado, serán dotados de combustible para el desarrollo de sus funciones con cargo al Presupuesto del Poder Judicial asignado. En caso de ser necesario reabastecer de combustible a las unidades de comisión que se encuentran fuera del lugar de origen, se hará con el apoyo de las Delegaciones de Oficialía Mayor en Zona Costa según sea el caso.

CAPITULO III

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Artículo 16º. Los trámites de Viáticos, Hospedaje, Pasajes, Peajes y Combustible a Servidores Públicos, se generarán por el área de adscripción del servidor público comisionado con un mínimo de 24 horas previas a la fecha en que inicia la comisión de trabajo, debiendo utilizar el Formato electrónico de Comisión de Trabajo disponible en los equipos de cómputo de los centros de trabajo.

Artículo 17º. El Departamento de Servicios Generales será el área encargada de recibir el Formato de Comisión de Trabajo de manera electrónica. Sólo por excepción, podrán recibirse solicitudes electrónicas sin sujetarse al término indicado en el Artículo anterior, cuando se trate de comisiones de Magistrados, Jueces, Consejeros, Directores y personal auxiliar al área de Presidencia.

Artículo 18º. Cuando la comisión ya fue realizada y no se otorgaron Viáticos, Hospedaje, Pasajes y Peajes, el comisionado tendrá 1 día hábil para su solicitud, previa justificación.

Artículo 19º. El Formato de Comisión de Trabajo para el otorgamiento de Viáticos, Hospedaje, Pasajes y Peajes, deberá especificar en todos los casos el motivo, destino y período de la comisión, así como los importes y Partidas Presupuestales correspondientes.

Artículo 20º. El Departamento de Servicios Generales solicitará Viabilidad Presupuestal ante el Departamento de Programación y Presupuesto a través del Formato de Comisión de Trabajo.

CAPITULO IV

DE LA COMPROBACIÓN

Artículo 21º. La comprobación de gastos de Hospedaje y Pasaje deberá cumplir con las disposiciones establecidas en el Código Fiscal de la Federación, así como reunir los requisitos que establecen las disposiciones fiscales aplicables:

Razón social: Poder Judicial del Estado de Baja California

RFC: GEB4603194H7

Domicilio: Calzada Independencia y Pioneros S/N Centro Cívico

Artículo 22°. El comisionado que no utilice el recurso *(efectivo)*, deberá realizar el depósito correspondiente ante el Departamento de Contabilidad y Finanzas.

Artículo 23º. El comisionado deberá presentar ante el Departamento de Servicios Generales la documentación comprobatoria de los gastos por concepto de Hospedaje, Pasajes y Peajes, en un término no mayor a 3 días hábiles posteriores al término de la comisión. De no recibir la comprobación correspondiente, el Departamento de Servicios Generales dará aviso al Departamento de Recursos Humanos para que realice los descuentos vía nómina.

El mismo plazo se otorgará al comisionado para exhibir el informe en donde señale las actividades realizadas, los resultados obtenidos, las contribuciones al Poder Judicial y las conclusiones derivadas de su cometido.

Artículo 24º. La comprobación de gastos por los conceptos de Hospedaje, Pasajes y Peajes se llevará acabo al término de la comisión, misma que deberá ser presentada ante el Departamento de Servicios Generales, así mismo, será el encargado de enviar la documentación comprobatoria impresa y digital al Departamento de Programación y Presupuesto para la afectación presupuestal correspondiente.

CAPITULO V

DEL CONTROL Y VIGILANCIA

Artículo 25º. La Contraloría del Poder Judicial en el ámbito de su competencia, verificará cuando lo estimen conveniente, que la operación de los presentes lineamientos se realice de acuerdo a las normas establecidas.

CAPITULO VI

TRANSITORIOS

PRIMERO: Estos lineamientos entran en vigor a partir de la fecha de aprobación por el H. Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de Baja California.

SEGUNDO: Los lineamientos establecidos en la presente norma técnica podrán ser adecuados cuando se requiera, por la utilización de partidas del presupuesto específicas.

TERCERO: Queda sin efecto cualquier lineamiento anterior para el otorgamiento de Viáticos, Hospedaje, Pasajes, Peajes y Combustible.

CUARTO: Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan a lo señalado en los presentes lineamientos.

QUINTO: Los casos de excepción a los presentes lineamientos, serán revisados y en su caso autorizados por el H. Pleno del Consejo de la Judicatura a través de la Comisión de Administración.

5.09. EL MAGISTRADO PRESIDENTE PONE A CONSIDERACIÓN DE ESTE PLENO LA REFORMA A LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS, HOSPEDAJE, PASAJE, PEAJE Y COMBUSTIBLE A SERVIDORES PÚBLICOS Y DE COMPROBACIÓN, CONCRETAMENTE AL **ARTÍCULO 11º DEL CAPÍTULO II, RELATIVO A POLITICA PARA DOTACIÓN DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE DENTRO Y FUERA DEL ESTADO ASÍ COMO EN EL EXTRANJERO; INCREMENTANDO LA CANTIDAD DE $400.00 (CUATROCIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) A LA TARIFA MÁXIMA ÚNICAMENTE DENTRO DEL APARTADO QUE CORRESPONDE DENTRO DEL ESTADO PARA EL PERSONAL QUE ASISTA A PRESIDENCIA.**

ARTÍCULO 11º. LAS TARIFAS POR CONCEPTO DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE SE FIJARAN DE ACUERDO AL SIGUIENTE TABULADOR:

TARIFA	NIVEL JERARQUICO	CONCEPTO	DENTRO DEL ESTADO	DENTRO DEL ESTADO (POR UN DÍA)	FUERA DEL ESTADO	EXTRANJERO
A	Magistrados Consejeros	Alimentación Hospedaje	800.00 1,500.00		1,800.00 2700.00	1,625.00 2750.00
B	Jueces Oficial Mayor Contralor Directores Secretarios Generales	Alimentación Hospedaje	700.00 1,200.00		1,200.00 2,300.00	1,325.00 2,500.00
C	Visitadores Jefes de Departamento Asistente de Presidencia Delegados	Alimentación Hospedaje	600.00 1,100.00		1,000.00 2,000.00	1,100.00 2,300.00
D	Demás Personal Jurídico y Administrativo	Alimentación Hospedaje	450.00 1,000.00	300.00	800.00 1,300.00	900.00 2,000.00

CONCLUSIÓN: EL PLENO DEL CONSEJO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES ACORDÓ LLEVAR A CABO LA MODIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS, HOSPEDAJE, PASAJES, PEAJES Y COMBUSTIBLES A SERVIDORES PÚBLICOS Y DE SU COMPROBACIÓN, APROBADOS MEDIANTE PUNTO DE ACUERDO 3.2.02 DE FECHA 21 DE ENERO DE 2016, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

TARIFA	NIVEL JERARQUICO	CONCEPTO	DENTRO DEL ESTADO	DENTRO DEL ESTADO (POR UN DÍA)	FUERA DEL ESTADO	EXTRANJERO
A	Magistrados Consejeros	Alimentación Hospedaje	800.00 1,500.00		1,800.00 2700.00	1,625.00 2750.00
B	Jueces Oficial Mayor Directores Secretarios Generales	Alimentación Hospedaje	700.00 1,200.00		1,200.00 2,300.00	1,325.00 2,500.00
C	Asistente Presidencia	Alimentación Hospedaje	**600.00 1,500.00**		700.00 1,700.00	1,100.00 2,300.00
D	Visitadores Jefes de Departamento Asistente Presidencia Delegados	Alimentación Hospedaje	600.00 1,100.00		1,000.00 2,000.00	1,100.00 2,300.00
E	Demás Personal Jurídico y Administrativo	Alimentación Hospedaje	450.00 1,000.00	300.00	800.00 1,300.00	900.00 2,000.00

CONSECUENTEMENTE, TÚRNESE A LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO, DEPARTAMENTO DE

SERVICIOS GENERALES Y OFICIALÍA MAYOR PARA LOS EFECTOS CORRESPONDIENTES.