

**Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua**



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., miércoles 08 de junio de 2016.

No. 46

Folleto Anexo

ACUERDO No. 067

Normas para el Otorgamiento de Viáticos Locales, Nacionales e Internacionales, así como Pasajes en Comisiones Oficiales para las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Chihuahua

LIC. CÉSAR HORACIO DUARTE JÁQUEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, con fundamento en los artículos 93 fracción IV y 97 de la Constitución Política del Estado, y en los numerales 1 fracciones I y VII, 2, 3, 10, 11, 25 y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; 5 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público; 82 del Código Administrativo; 10, 54 y 55 de la Ley de Entidades Paraestatales; así como el 77 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, todas del Estado de Chihuahua; y

CONSIDERANDO

La emisión de este instrumento se inscribe y sustenta en el marco legal que regula las funciones del Gobierno del Estado de Chihuahua, considerando, entre otras, las disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

En este contexto, el Ejecutivo Estatal estima indispensable emitir las disposiciones que deben observar las unidades responsables en el ejercicio racional y transparente de los recursos presupuestarios autorizados, buscando permanentemente el mejoramiento y precisión de las funciones administrativas.

En el particular se hace referencia a los viáticos locales, nacionales e internacionales, así como a los pasajes otorgados a los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública en el desempeño de funciones o tareas derivadas de comisiones oficiales, cuya asignación debe ser regulada en base a principios de legalidad, eficiencia, eficacia, racionalidad, transparencia y rendición de cuentas.

Cabe mencionar que en esta tarea, se ponderan los planteamientos que en su momento fueron emitidos por diversas instancias gubernamentales en cuanto al análisis, evaluación e implementación del contenido de este Acuerdo, tomando en consideración asimismo lo que sobre el tema ha emitido la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, concretamente a través de la expedición de las Normas que Regulan los Viáticos y Pasajes para las Comisiones en el Desempeño de Funciones en la Administración Pública Federal, publicadas en el Diario Oficial de la Federación del 27 de diciembre de 2007.

Así, las Normas que mediante este acto se emiten, detallan las líneas de actuación en la materia para facilitar el manejo administrativo y acotar la discrecionalidad en el uso de los recursos públicos, contemplando mecanismos administrativos y requisitos para el ejercicio y pago de los Viáticos y Pasajes a los servidores públicos del Gobierno del Estado de Chihuahua, y previendo aspectos relativos a la actualización del sistema de tarifas conforme a la situación económica imperante, que asegure el cumplimiento adecuado de las tareas derivadas de comisiones oficiales.

No es óbice a lo anterior mencionar que el sistema de tarifas es vigente para el año en curso, para lo cual, en lo sucesivo y de acuerdo a las necesidades y a la disponibilidad presupuestaria, podrán ser actualizados conforme a los tabuladores, al Índice Nacional de Precios al Consumidor y otros indicadores económicos que publique el Banco de México.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

067

ÚNICO.- Se expiden las Normas para el Otorgamiento de Viáticos Locales, Nacionales e Internacionales, así como Pasajes en Comisiones Oficiales para las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Chihuahua, para quedar redactadas de la siguiente manera:

**NORMAS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS LOCALES,
NACIONALES E INTERNACIONALES, ASÍ COMO PASAJES EN
COMISIONES OFICIALES PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.**

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1.- Las presentes Normas tienen por objeto regular la asignación de viáticos locales, nacionales e internacionales, así como la asignación de pasajes, a los servidores públicos del Gobierno del Estado de Chihuahua, para el desempeño de tareas o funciones derivadas de comisiones oficiales, dentro o fuera del país, siempre y cuando sea en un lugar distinto al de su adscripción.

El viático se pagará de forma Centralizada dando prioridad a la transferencia realizada de manera electrónica a través de la Dirección de Programación, Control de Pagos y Seguimiento Financiero de Inversiones de la Secretaría de Hacienda.

ARTÍCULO 2.- Esta norma es de observancia obligatoria para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Chihuahua.

Así mismo, el Poder Ejecutivo, a través de la Secretaría de Hacienda, con el propósito de homologar la aplicación de la presente normatividad relativa al ejercicio del gasto público, por lo que respecta al otorgamiento de viáticos y pasajes de comisiones oficiales, podrá suscribir Convenios de Colaboración Administrativa, con los Poderes Legislativo y Judicial, los Organismos Constitucionales Autónomos y las Universidades Públicas del Estado.

En la asignación de viáticos con cargo a Programas Federales, se aplicará también la presente normatividad, en tanto no se contravenga alguna otra disposición o lineamiento establecida de manera específica.

ARTÍCULO 3.- La norma y tarifas son aplicables a los servidores públicos que se encuentren en servicio activo dentro de la Administración Pública del Estado de Chihuahua al momento de la comisión.

Por lo que respecta a los prestadores de servicios profesionales independientes, así como a invitados por el Gobierno del Estado a participar en algún evento oficial, podrán, mediante autorización que expida la Secretaría de Hacienda, pagarse erogaciones por concepto de alimentación, hospedaje y transportación nacional e internacional. Estas erogaciones deberán cargarse, según correspondan, al objeto del gasto 3854 "Reuniones de trabajo".

ARTÍCULO 4.- Para efectos de las presentes Normas se entenderá por:

- I. Adscripción:** Lugar en que se encuentre ubicada la Dependencia, Entidad o centro de trabajo, y cuyo ámbito geográfico delimita el desempeño de la función del servidor público.
- II. Unidad Administrativa:** Órgano de la Dependencia o Entidad encargado de la gestión de Recursos Humanos, Financieros, Materiales y de los Servicios Generales.
- III. Comisión Oficial:** Es la función o tarea conferida a los servidores públicos para que se realicen las actividades inherentes a su cargo, en un lugar distinto al centro de trabajo de su adscripción.
- IV. Oficio de Comisión:** Es el documento oficial en el que se consigna el nombre del servidor público comisionado, objetivo, funciones, temporalidad y lugar de la comisión.
- V. Secretaría:** La Secretaría de Hacienda por conducto de la Dirección General de Administración.
- VI. Secretaría de la Contraloría:** Secretaría de la Contraloría.
- VII. Periódico:** Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.
- VIII. Apéndices:** Los identificados bajo los números 1, 2, 3 y 4 que se anexan al presente instrumento y que forman parte integrante del mismo, inherentes a tarifas de viáticos locales, nacionales e internacionales por grupos jerárquicos y zonificación, y grupos jerárquicos, respectivamente.

TÍTULO SEGUNDO SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS

CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES DE LOS SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS

ARTÍCULO 5.- Para efecto de definir las asignaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción, se entenderá por:

- I. Los Pasajes Aéreos,** son las asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía aérea en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos, reparto y

- entrega de mensajería. Excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.
- II.** Los Pasajes Terrestres, son las asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía terrestre urbana y suburbana, interurbana y rural, taxis y ferroviario, en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos, reparto y entrega de mensajería. Excluye pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.
 - III.** La Tarifa, es la tabla que consigna los montos máximos diarios, que se otorgan por concepto de viáticos clasificados por nivel y zona.
 - IV.** El Viático en el País, son las asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje.
 - V.** El Viáticos en el Extranjero, son las asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales fuera del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos; excluye los gastos de pasajes.
 - VI.** Otros Gastos, es la asignación destinada a cubrir los gastos de traslado de la terminal aeroportuaria o central camionera al hotel u oficina, tanto en la ciudad de origen como en el destino de la comisión, y se cargará al objeto de gasto 3721 "Pasajes terrestres".
 - VII.** El Expediente Único de Comisiones, es el Archivo de expedientes personales de comisionados que contiene los informes y comprobantes.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 6.- Las comisiones oficiales deben ser autorizadas por el funcionario autorizado para ejercer el presupuesto dentro del área de su competencia, respecto de sus subordinados jerárquicos, y constituye la justificación para la asignación de viáticos y pasajes. En los casos de oficinas ubicadas en el interior del estado, los titulares de las mismas se podrán generar sus propias comisiones.

ARTÍCULO 7.- El ejercicio del objeto del gasto 3711 "Pasajes aéreos", 3721 "Pasajes terrestres", 3751 "Viáticos en el país" y/o 3761 "Viáticos en el extranjero", se debe realizar estrictamente en función de las necesidades del servicio de las Dependencias y Entidades, así como de la asignación aprobada en el ejercicio fiscal correspondiente.

ARTÍCULO 8.- Para cualquier tipo de viático considerado en estas Normas, debe apegarse a lo estipulado en los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto Público, Ejercicio Fiscal 2016, publicado en el Anexo 25 del Periódico del día 26 de marzo de 2016.

ARTÍCULO 9.- Las tarifas de viáticos se clasifican en tres niveles o Grupos Jerárquicos conforme se indica a continuación y contempla en el Apéndice número 4:

- I. Mandos Superiores "MS".- Comprende los puestos de magistrados, diputados, secretarios y demás funcionarios hasta el nivel de director o equivalente.
- II. Mandos Medios "MM".- Comprende los puestos de jefes de departamento, asesor y mandos medios hasta el nivel de supervisor administrativo o equivalente.
- III. Puestos Operativos "PO".- Comprende todos los puestos menores al nivel de supervisor administrativo o equivalente.

ARTÍCULO 10.- El ejercicio del "Pasajes" debe ser correlativo con el objeto del gasto de "Viáticos", por lo que no se pueden conceder pasajes sin el correspondiente oficio de comisión que consigne el período efectivo de la tarea conferida.

ARTÍCULO 11.- El área administrativa de cada Dependencia y Entidad instrumentará el procedimiento administrativo interno para el ejercicio del objeto del gasto mencionadas en la Sección A del Capítulo IV de la Operación de la Tarifa de Viáticos, estableciendo los mecanismos de control que aseguren el uso óptimo y racional de los recursos bajo la observancia de las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN A DE LA AUTORIZACIÓN DE COMISIONES

ARTÍCULO 12.- Los Titulares de las Dependencias y Entidades habilitarán dentro de sus áreas a los funcionarios que pueden autorizar las comisiones de sus subordinados jerárquicos en el ámbito geográfico nacional.

El Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría de Hacienda será responsable de definir los procedimientos administrativos y de pago, los cuales deberán ser instrumentados por las Dependencias y Entidades en sus respectivos ámbitos de competencia para su operación, registro y control.

ARTÍCULO 13.- Tratándose de las comisiones al extranjero las Dependencias y Entidades, deberán dar aviso por escrito a la Secretaría de Hacienda; con excepción de comisiones efectuadas a las ciudades colindantes con la zona fronteriza de la Entidad.

ARTÍCULO 14.- Las comisiones locales, nacionales o al extranjero siempre deben atender:

- I. El desempeño debe estar relacionado intrínsecamente con las funciones específicas que realiza el servidor público comisionado y con los objetivos de la Dependencia o Entidad.
- II. Estar determinadas en el calendario de trabajo de las Dependencias y Entidades conforme a programas prioritarios, salvo que se trate de comisiones derivadas de situaciones urgentes, imprevistas y plenamente justificadas.
- III. Apegarse a criterios de austeridad y aplicación racional de los recursos, y considerar lo siguiente:
 - a).- Que la comisión contribuya significativamente al mejoramiento de la operación y productividad de las Dependencias y Entidades y en general del Gobierno del Estado de Chihuahua.
 - b).- En tratándose de las comisiones al extranjero, que atiendan el cumplimiento de compromisos contraídos por el Gobierno del Estado de Chihuahua con otros países u organismos internacionales.

- IV.** El número de servidores públicos que sean enviados a una misma comisión debe reducirse a lo estrictamente indispensable. Su autorización debe estar en función de los criterios anteriores y a los resultados esperados de acuerdo a los objetivos y metas de los programas a cargo de las Dependencias y Entidades.

ARTÍCULO 15.- Los Oficios de Comisión deberán formularse de manera individual para cada persona comisionada, de la misma forma que los recibos por concepto de pago de viáticos o pasajes.

ARTÍCULO 16.- No se autorizarán comisiones:

- I.** Cuando los servidores públicos se encuentren disfrutando de su período vacacional, de cualquier tipo de licencia, estén suspendidos en virtud de sanciones administrativas o por alguna otra causa. En este supuesto, consecuentemente no se podrán otorgar viáticos ni pasajes.
- II.** Para desempeñar servicios de alguna organización, institución, partido político o empresa privada diferente a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

ARTÍCULO 17.- Los servidores públicos responsables de la autorización de viáticos, deben abstenerse de asignar a un mismo servidor público más de una comisión a desempeñarse simultáneamente, así como autorizar una comisión cuyo propósito sea distinto a las funciones propias de la Dependencia o Entidad.

CAPÍTULO TERCERO OTORGAMIENTO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES

ARTÍCULO 18.- El ejercicio de los recursos por concepto de pasajes derivados del cumplimiento de una comisión se debe realizar por las Dependencias y Entidades correspondientes, de acuerdo a las necesidades del servicio y con estricto apego al presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal respectivo.

ARTÍCULO 19.- Para el otorgamiento de pasajes, de conformidad con la comisión asignada, se deben tomar en cuenta los tiempos y medios de transporte idóneos al lugar de destino, con base en la trascendencia y urgencia para el cumplimiento de la comisión, el menor costo de los pasajes, las rutas más cortas para el desplazamiento, las líneas que ofrezcan un mejor y más

rápido servicio, salvo que se trate de comisiones derivadas de situaciones urgentes, imprevistas y plenamente justificadas.

ARTÍCULO 20.- La comprobación de los gastos erogados con cargo al objeto del gasto 3711 "Pasajes aéreos" o 3721 "Pasajes terrestres", ya sean locales, nacionales y/o internacionales, se debe realizar mediante la documentación que reúna los requisitos fiscales necesarios que expidan las empresas de servicios de transporte. Es objeto de cotejo el que la fecha de los boletos de viaje coincida con la fecha o período de las funciones o comisiones que motivan el traslado.

ARTÍCULO 21.- Quedan exceptuados de lo anterior los gastos de traslado mediante el uso de transporte oficial o privado, los cuales deberán ser comprobados mediante la firma del recibo correspondiente.

ARTÍCULO 22.- En ningún caso las Dependencias y Entidades ejercerán el objeto del gasto "Pasajes" para complementar las remuneraciones al personal del Gobierno del Estado de Chihuahua.

Las Dependencias y Entidades no podrán establecer al interior de las mismas mayores requisitos que los previstos en estas Normas, salvo lo dispuesto por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Asimismo, ejercerán los recursos destinados a viáticos y pasajes de manera transparente, sujetándose a las restricciones y cuotas señaladas en este ordenamiento.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS VIÁTICOS

ARTÍCULO 23.- El personal que sea comisionado tiene derecho al otorgamiento de viáticos de conformidad con los siguientes criterios:

- I.** La Unidad Administrativa de la Dependencia y/o Entidad correspondiente es la encargada de realizar los trámites para su oportuna ministración.
- II.** Se deben otorgar viáticos exclusivamente por los días estrictamente necesarios para que el personal desempeñe la comisión conferida, apegándose a la Zonificación, Tarifas y Grupos Jerárquicos que se consignan para tal efecto.

- III.** Con la finalidad de no acumular ministraciones pendientes de comprobar, no se ministrarán viáticos ni boletos de avión a los servidores públicos que tengan alguna comisión por comprobar.
- IV.** Los viáticos para comisiones a efectuarse a un mismo lugar se deben otorgar por un término no mayor de 8 días naturales continuos o discontinuos, los cuales podrán prorrogarse cuando así se justifique, hasta por dos períodos de 6 días naturales cada uno; ya que por ninguna circunstancia se deben autorizar viáticos por más de 20 días naturales continuos o discontinuos en el lapso de un año, salvo con autorización de la Secretaría de Hacienda, considerando a cada servidor público individualmente.
- V.** Para el Personal Operativo y de Mandos Medios y que deba acompañar en comisión nacional a un servidor público de Mando Superior, se le debe autorizar la asignación de viáticos correspondiente a éstos últimos, según sea el caso, conforme a las tarifas del Apéndice número 2.
- VI.** Para el Personal Operativo y de Mandos Medios que deba acompañar en comisión en el extranjero a un servidor público de mando superior, se le debe autorizar la asignación de viáticos correspondiente a éstos últimos, conforme a las tarifas del Apéndice número 3.

SECCIÓN A. OPERACIÓN DE LA TARIFA DE VIÁTICOS

ARTÍCULO 24.- Las cuotas que se señalan en las tarifas de viáticos locales, nacionales e internacionales que se consignan en los Apéndices números 1, 2 y 3, incluyen los gastos por concepto de alimentación y hospedaje, así como gastos de camino.

ARTÍCULO 25.- Los gastos que deban realizarse fuera de los conceptos señalados, autorizados por el área responsable de la administración interna, deben cubrirse por medio de las partidas específicas contenidas en el Clasificador por Objeto del Gasto, que es el documento emitido por la Secretaría de Hacienda para el ordenamiento de las erogaciones realizadas en el desarrollo de las funciones, atendiendo al fin a que se destinen.

ARTÍCULO 26.- Tratándose de comisiones que comprendan la estancia en distintas poblaciones, entidades federativas o países, la cuota que se asigne es la que marque la tarifa correspondiente a cada una de ellas, de acuerdo al número de días de permanencia en cada lugar.

ARTÍCULO 27.- En los casos en que coincida la estancia en dos o más localidades o países en un mismo día, se aplica la tarifa de la localidad o país en que se pernocte.

ARTÍCULO 28.- Al personal que por necesidad del servicio se le comisione por un tiempo menor de 24 horas y deba regresar el mismo día a su lugar de adscripción, se le deben otorgar las cuotas que se marcan en la tarifa de viáticos nacionales consignadas en el Apéndice número 2, o en la de viáticos locales consignadas en el Apéndice número 1, las cuales comprenden los conceptos de alimentación.

ARTÍCULO 29.- Las tarifas señaladas en los Apéndices números 1 y 2 de las presentes Normas se deben cubrir en moneda nacional conforme a la zona económica de que se trate y a partir de la fecha en que el servidor público desempeñe la comisión.

ARTÍCULO 30.- Las tarifas señaladas en el Apéndice número 3 se deben cubrir en moneda nacional considerando el tipo de cambio vigente para el dólar o el euro, según el lugar que corresponda y a partir de la fecha en que el servidor público desempeñe la comisión.

ARTÍCULO 31.- Las tarifas previstas en los apéndices correspondientes de las presentes Normas, constituyen los topes máximos autorizados, por lo que las Dependencias y Entidades podrán, en todo caso, aplicar tarifas menores de conformidad con sus requerimientos operativos.

SECCIÓN B. COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS

ARTÍCULO 32.- La comprobación de los importes otorgados por concepto de viáticos locales, nacionales e internacionales se debe efectuar ante la Unidad Administrativa correspondiente a través del oficio de comisión y recibo de viáticos y pasajes firmado por el servidor público respectivo.

ARTÍCULO 33.- La comprobación de las ministraciones por concepto de comisiones oficiales que comprenden viáticos y pasajes, se deberá realizar a las Unidades Administrativas correspondientes a más tardar dentro de los cinco

días hábiles siguientes al término de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 34.- La comprobación de la póliza del gasto ante la Secretaría de Hacienda del viático se efectuará mediante la solicitud electrónica de pago que servirá como autorización para emitir y depositar en cuenta bancaria del beneficiario el viático correspondiente.

Esta solicitud deberá ser integrada a la póliza del gasto e invariablemente deberá contener los datos relativos a la comisión que se está pagando.

ARTÍCULO 35.- La integración del Expediente Único de Comisión se hará mediante:

- I. Original del oficio de comisión;
- II. Original del recibo de pasajes y/o viáticos; y
- III. Original del informe de actividades;

En ningún caso, los recibos de pasajes y viáticos deben ser firmados por ausencia del comisionado, ya que son documento que evidencia el cumplimiento de la comisión en los términos establecidos por el artículo 36 del presente ordenamiento.

El referido expediente deberá de estar bajo el resguardo de las Unidades Administrativas de cada Dependencia y Entidad de la Administración Pública Estatal.

ARTÍCULO 36.- Las Dependencias y Entidades deben establecer el mecanismo administrativo que se requiera para comprobación de los días efectivos de comisión reportados por el personal comisionado.

Dicha comprobación se podrá realizar mediante cualquiera de las evidencias documentales que se describen:

- I. Factura de Hospedaje; o
- II. Factura de alimentación; o
- III. Casetas de peaje; o

- IV. Sello en el Oficio de Comisión correspondiente, de la oficina pública del lugar de la comisión; o
- V. Factura de gasolina, de tránsito hacia el lugar de la comisión; o
- VI. Certificación de la comisión realizada por parte del superior jerárquico, utilizando el formato autorizado correspondiente, mismo que deberá de adjuntarse al Informe de Actividades y archivar en el Expediente Único de Comisión.

Las facturas que evidencien el cumplimiento de la comisión deberán reunir los requisitos fiscales de acuerdo al artículo 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

ARTÍCULO 37.- El servidor público comisionado debe rendir un informe de actividades que incluya la leyenda "Declaro bajo protesta de decir verdad que fui enterado del objeto y alcance de la Comisión que desempeñé; que los datos contenidos en este formato son ciertos y que estoy enterado de las sanciones a las que me puedo hacer acreedor tanto por el incumplimiento de la Comisión como por la falsedad de los datos asentados".

ARTÍCULO 38.- El Informe de Actividades debe contener un breve resumen de los trabajos realizados, las conclusiones y/o resultados obtenidos, señalando las evidencias documentales que consten en los archivos de la unidad de adscripción del servidor público comisionado y/o del que autorizó la comisión.

ARTÍCULO 39.- En los casos en que el motivo de la comisión o los resultados obtenidos impliquen información de carácter reservado, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, se deberá informar directamente al titular de la Dependencia o Entidad, consignando en el Informe en forma genérica el resultado de la comisión.

ARTÍCULO 40.- Cuando la comisión no se lleve a cabo o se cancele, el comisionado restituirá el monto no comprobado, adjuntando certificado de pago en la Recaudación de Rentas, en la cuenta 6144075005 "Devoluciones de viáticos". Los depósitos realizados por este concepto en ningún caso generarán ampliación presupuestal dado que formarán parte de las Políticas de Austeridad.

CAPÍTULO QUINTO OTORGAMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA COMISIONES

ARTÍCULO 41.- En caso de que el personal comisionado dentro del país o del estado utilice vehículo oficial o propio para trasladarse al lugar de su comisión, las Dependencias y Entidades deben cubrir el costo de peaje y combustibles correspondientes.

ARTÍCULO 42.- La asignación para combustible se determinará:

- I.** Cuando el vehículo sea de 4 cilindros, se divide los kilómetros por recorrer entre 10 y el resultado se multiplica por el precio del combustible;
- II.** Cuando el vehículo sea de 6 u 8 cilindros, se divide los kilómetros por recorrer entre 5 y el resultado se multiplica por el precio del combustible;
- III.** Tratándose de comisiones efectuadas a y/o en municipios de la zona serrana del Estado, el rendimiento de combustible por vehículo se calculará a razón de 4 kilómetros por litro de gasolina;
- IV.** Cuando el traslado en el interior del Estado sea de carácter mixto, es decir, que incluya tanto la zona serrana como el resto de la entidad, el rendimiento de combustible se otorgará de conformidad con lo dispuesto en las fracciones I y II antes referidos.

TÍTULO TERCERO SANCIONES, INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA Y VIGENCIA

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 43.- Los servidores públicos responsables de autorizar el desempeño de las comisiones y el otorgamiento de viáticos, así como quienes tienen el carácter de comisionados, son responsables de las irregularidades en que incurran por la falta de observancia o por contravenir las presentes Normas, haciéndose acreedores a las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua, sin perjuicio de aplicar las disposiciones del Código Penal de la Entidad.

ARTÍCULO 44.- Particularmente, podrá ser motivo de fincar responsabilidades por parte de la Secretaría de la Contraloría, el incumplimiento del plazo establecido para la presentación de la comprobación de los viáticos y pasajes otorgados para la realización de comisiones oficiales.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 45.- La interpretación para efectos administrativos de las presentes Normas, es competencia de la Secretaría.

CAPÍTULO TERCERO DE LA VIGILANCIA

ARTÍCULO 46.- La vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de las presentes Normas, corresponde a la Secretaría de la Contraloría.

CAPÍTULO CUARTO DE LA VIGENCIA

ARTÍCULO 47.- Las presentes Normas serán aplicables a partir del ejercicio fiscal 2016, mismas que serán publicadas en el Periódico.

Posteriormente se realizará la notificación oficial mediante Oficio-Circular de la Secretaría de Hacienda, a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO 48.- La presente norma seguirá vigente en los años subsecuentes siempre y cuando no sea derogada por una posterior u ordenamientos de jerarquía superior a éstas.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- La aplicación de la presente normatividad será por conducto de la Secretaría de Hacienda a través de la Dirección General de Administración, a fin de regular, homogenizar y hacer eficaz la asignación de viáticos locales, nacionales e internacionales, así como los pasajes otorgados a los servidores públicos de las Dependencias y Entidades en el desempeño de funciones o tareas derivadas de comisiones oficiales.

TERCERO.- La información adicional a que se refieren los Apéndices 1, 2 y 3 de estas Normas, estará vigente para el presente ejercicio 2016.

Para los posteriores ejercicios presupuestales se establecerán de acuerdo a las necesidades y a la disponibilidad presupuestaria, podrán ser actualizados conforme a los tabuladores, al Índice Nacional de Precios al Consumidor y otros indicadores económicos que publique el Banco de México, y serán actualizados y publicados dentro del mes de enero de cada año, por la Secretaría Hacienda, a través de la Dirección General de Administración, y mediante Oficio-Circular a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Chihuahua.

CUARTO.- Los procedimientos iniciados y que se encuentren en trámite en el ejercicio 2016, serán resueltos por las presentes Normas.

D A D O en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los dieciocho días del mes de mayo del año dos mil dieciséis.

Sufragio Efectivo. No Reelección

**LIC. CÉSAR HORACIO DUARTE JÁQUEZ
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

**LIC. MARIO TREVIZO SALAZAR
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**ING. JAIME RAMÓN HERRERA CORRAL
SECRETARIO DE HACIENDA**

APÉNDICE No. 2

TARIFA DE VIÁTICOS NACIONALES POR GRUPOS JERÁRQUICOS Y ZONIFICACIÓN

TABLA 1 Viáticos nacionales para estados de la República, más económicos (Tarifa diaria en moneda nacional)				TABLA 2 Viáticos nacionales para ciudades de la República, menos económicos (Tarifa diaria en moneda nacional)			
GRUPO JERÁRQUICO	TARIFA MÍNIMA M.N.	TARIFA MÁXIMA M.N.	TARIFA Menos de 24Hrs.	GRUPO JERÁRQUICO	TARIFA MÍNIMA M.N.	TARIFA MÁXIMA M.N.	TARIFA Menos de 24Hrs.
Mandos Superiores Secretario, Fiscal, Coordinador, Director.	\$1,920.00	\$1,920.00	\$ 630.00	Mandos Superiores Secretario, Fiscal, Coordinador, Director.	\$2,900.00	\$2,900.00	\$ 740.00
Mandos Medios Asesor, Jefe de Departamento Personal Operativo	\$1,220.00	\$1,220.00	\$530.00	Mandos Medios Asesor, Jefe de Departamento Personal Operativo	\$1,630.00	\$1,630.00	\$630.00

** Para mayor detalle consultar Grupos Jerárquicos, Apéndice No. 4

ESTADOS DE LA REPÚBLICA CLASIFICADOS COMO MÁS ECONÓMICOS		
AGUASCALIENTES	HIDALGO	SAN LUÍS POTOSÍ
BAJA CALIFORNIA	JALISCO	SINALOA
BAJA CALIFORNIA SUR	MICHOACÁN	SONORA
CAMPECHE	MORELOS	TABASCO
CHIAPAS	NAYARIT	TAMAULIPAS
COAHUILA	NUEVO LEÓN	TLAXCALA
COLIMA	OAXACA	VERACRUZ
DURANGO	PUEBLA	YUCATÁN
ESTADO DE MÉXICO	QUERÉTARO	ZACATECAS
GUANAJUATO	QUINTANA ROO	
GUERRERO		

CIUDADES CLASIFICADAS COMO MENOS ECONÓMICAS
Acapulco e Ixtapa Zihuatanejo (GUERRERO)
Cancún, En Temporada Alta (QUINTANA ROO)
Ciudad Victoria (TAMAULIPAS)
Los Cabos (BAJA CALIFORNIA SUR)
Saltillo (COAHUILA)
Ciudad de México (DISTRITO FEDERAL)

APÉNDICE No. 3

TARIFA DE VIÁTICOS INTERNACIONALES POR GRUPOS JERÁRQUICOS Y ZONIFICACIÓN

TABLA 3 VIÁTICOS INTERNACIONALES TARIFAS DIARIAS EN DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA	
ZONAS	TARIFA EN DÓLARES DE E.U.A.
TODOS LOS ESTADOS DE LA UNIÓN AMERICANA Mandos Superiores Secretario, Fiscal, Coordinador, Director, Mandos Medios Asesor, Jefe de Departamento, Personal Operativo EL PASO, TEXAS Todos los puestos	\$350 USD \$1,300.00 M.N. o equivalente en USD

** Para mayor detalle consultar el Tabulador de Puestos, Apéndice No 4

TABLA 3 "A" VIÁTICOS INTERNACIONALES TARIFAS DIARIAS EN EUROS	
UNIÓN EUROPEA PAÍSES DONDE EL EURO SEA LA MONEDA DE CURSO LEGAL	TARIFAS EN EUROS
Mandos Superiores Secretario, Fiscal, Coordinador, Director, Mandos Medios Asesor, Jefe de Departamento, Personal Operativo	\$420 EUROS

APÉNDICE No. 4

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
SECRETARÍA DE HACIENDA
GRUPOS JERÁRQUICOS

Pto.	Descripción	Clasificación
MANDOS SUPERIORES		MS
1	GOBERNADOR DEL ESTADO	MS
4	SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO	MS
5	FISCAL GENERAL DEL ESTADO	MS
6	SECRETARIO	MS
7	COORDINADOR	MS
8	SECRETARIO PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR	MS
10	FISCAL ESPECIALIZADO	MS
11	DIRECTOR	MS
19	SECRETARIO PRIVADO	MS
34	PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ESPECIAL	MS
35	DIRECTOR GENERAL	MS
41	COORDINADOR ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	MS
45	COORDINADOR ESTATAL DE LA INDUSTRIA	MS
104	PRESIDENTE DE LA JUNTA ESPECIAL	MS
MANDOS MEDIOS		MM
12	JEFE DE DEPARTAMENTO	MM
20	JEFE DE OFICINA	MM
21	RECAUDADOR	MM
23	PRESIDENTE DE LA JUNTA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	MM
24	SRIO. GRAL. JUNTA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	MM
26	JEFE DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD	MM
30	OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL	MM
31	DELEGADO DE DESARROLLO URBANO	MM
33	DELEGADO DE TRÁNSITO	MM
36	COORDINADOR REGIONAL DE LA FISCALIA	MM

50	OFICIAL CALIFICADOR	
105	COORDINADOR DE RECAUDACIÓN	MM
108	PROCURADOR AUXILIAR DE LA DEFENSA DEL TRABAJO	MM
109	SECRETARIO DE LA JUNTA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	MM
111	RESIDENTE DE OBRA	MM
112	JEFE DE SECCIÓN	MM
113	COORDINADOR REGIONAL DE LA POLICÍA MINISTERIAL INVESTIGADORA	MM
114	COORDINADOR ESPECIAL "A" DE LA POLICÍA MINISTERIAL INVESTIGADORA	MM
115	COORDINADOR ESPECIAL "B" DE LA POLICÍA MINISTERIAL INVESTIGADORA	MM
116	COMANDANTE DE TRÁNSITO	MM
123	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	MM
202	SUPERVISOR DE AUDITORÍA	MM
242	ASESOR TÉCNICO	MM

PERSONA OPERATIVO

		PO
51	PILOTO DE ALA FIJA	PO
42	REGISTRADOR	PO
125	AGENTE	PO
126	CELADOR A	PO
127	CELADOR B	PO
128	CELADOR C	PO
203	AGENTE MINISTERIO PÚBLICO ADSCRITO A FISCALIA	PO
204	AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO ADSCRITO A JUZGADOS	PO
205	AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO ADSCRITO A UNIDADES DE INVESTIGACIÓN	PO
206	CONSULTOR JURÍDICO	PO
207	ANALISTA PROGRAMADOR	PO
208	ANALISTA	PO
210	AUDITOR FISCAL	PO
211	SUPERVISOR DE OBRA	PO
212	MÉDICO	PO
213	INGENIERO PROYECTISTA O DE OBRA	PO
214	PERSONAL ESPECIALIZADO	PO
215	PSICÓLOGO	PO
216	INSTRUCTOR	PO
217	RESIDENTE DE CAMPO	PO
218	TÉCNICO EN COMPUTACIÓN	PO

219	PERITO	PO
220	CAPACITADOR	PO
221	ANALISTA PRESUPUESTAL	PO
223	AUXILIAR DEL MINISTERIO PÚBLICO	PO
226	REPRESENTANTE JUNTA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PO
231	SUPERVISOR DE PROGRAMA	PO
241	AGENTE "A" DE LA POLICÍA MINISTERIAL INVESTIGADORA	PO
245	REPRESENTANTE	PO
302	ENFERMERA	PO
303	TRABAJADOR SOCIAL	PO
304	AUXILIAR ESPECIALIZADO	PO
305	CAPTURISTA DE DATOS	PO
307	AGENTE "B" DE LA POLICÍA MINISTERIAL INVESTIGADORA	PO
308	OFICIAL DE TRÁNSITO	PO
312	REPORTERO	PO
313	INSPECTOR AGROPECUARIO Y FORESTAL	PO
317	INSPECTOR DE REGISTRO PÚBLICO	PO
321	MÚSICO	PO
323	INSPECTOR DEL TRABAJO	PO
325	MESERO	PO
326	INSPECTOR DE GOBERNACIÓN	PO
329	COMANDANTE DE TRANSPORTE	PO
330	INSPECTOR DE TRANSPORTE	PO
353	OPERADOR DE COMPUTADORA	PO
356	OPERADOR DE MÁQUINA COPIADORA	PO
359	FOTÓGRAFO	PO
360	OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA	PO
362	PERFORISTA DE BARRENACIÓN	PO
364	OPERADOR DE IMPRENTA	PO
379	SECRETARÍA DE TITULAR DE DEPENDENCIA	PO
380	SECRETARÍA DE JEFE DE DEPARTAMENTO	PO
384	MINISTRO EJECUTOR FISCAL	PO
385	MINISTRO EJECUTOR - J.C.A.	PO
386	CAJERO	PO
389	AGENTE DE INFORMACIÓN	PO
391	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PO
394	COTIZADOR	PO

398	SECRETARÍA DE DIRECTOR	PO
400	COLECTOR DE RECAUDACIÓN	PO
508	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	PO
511	SOLDADOR DE MAQUINARIA PESADA	PO
532	CONSERJE	PO
533	JARDINERO	PO
534	AUXILIAR DE INTENDENCIA	PO
535	VIGILANTE	PO
536	CHOFER	PO
537	COCINERO	PO
541	VELADOR	PO
542	AUXILIAR DE SERVICIOS	PO
545	PROMOTOR INDUSTRIAL	PO
571	POLIGRAFISTA	PO

SIN TEXTO

APÉNDICES