

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y PASAJES LOCALES, NACIONALES E INTERNACIONALES, EN COMISIONES OFICIALES QUE REALICE EL PERSONAL QUE ESTÉ AL SERVICIO DEL INSTITUTO CHIHUAHUENSE PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

CONSIDERANDOS

- I. Que el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, creado por disposición expresa de los Artículos 6, Apartado A, párrafo cuarto y 116, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 4, párrafo undécimo, de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, es un organismo público autónomo, depositario de la autoridad en la materia, contando con personalidad jurídica, patrimonio y competencia propia, de conformidad con los Artículos 5, fracción XXV, 12y 19 la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y así como el artículo 21 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.
- II. Que conforme al Artículo 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, este organismo público autónomo administra su patrimonio conforme a dicha Ley, su reglamento interior, y demás disposiciones que emita el Pleno, tomando en cuenta los principios de austeridad, honestidad, legalidad, racionalidad y optimización de recursos, en el ejercicio del presupuesto, prevaleciendo el interés público y social, pudiendo aplicar supletoriamente en el ejercicio de los recursos, los ordenamientos jurídicos estatales, en tanto no se opongan a la autonomía, naturaleza y funciones propias del Instituto.
- III. Que el artículo 19, fracción IX inciso k) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, establece en materia de administración y gobierno interno la atribución al Consejo General de establecer las normas, procedimientos y criterios para la administración de los recursos financieros y materiales del Organismo Garante.
- IV. Que con motivo del ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones tanto las y los Comisionados como las y los funcionarios y el personal que forma parte del citado Instituto, requiere de recursos financieros para cumplir con las atribuciones que la propia Ley les señala, particularmente en lo que a viáticos y pasajes se refiere.
- V. Que aunado a lo anterior, por virtud de las disposiciones contenidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, el Instituto es Sujeto Obligado y, por tanto, tiene la obligación de transparentar en términos del artículo 77 fracción IX del citado ordenamiento jurídico, la información relativa a los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de la comisión correspondiente.

- VI. Que para tales efectos y con el fin de que haya certeza, transparencia y seguridad jurídica en la asignación y manejo de dichos recursos, es preciso establecer los criterios que normarán tanto el otorgamiento como la comprobación de los mismos.
- Por lo expuesto, este Consejo General, con fundamento en los Artículos 6°, Apartado A, último párrafo y 116, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4°, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; 3 fracción XVI, 37 y 40 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 5 fracción XXV, 12, 14, 15, 17, 18 y 19 apartado B, fracción IX, incisos k) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua; 2, 3 fracción I, 7 fracción I y 8 y 9 fracción XIV del Reglamento Interior del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, emite lo siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos para el otorgamiento de Viáticos y Pasajes Locales, Nacionales e Internacionales, en comisiones oficiales que realice el personal que esté al servicio del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.

SEGUNDO. Se instruye al Secretario Ejecutivo para que realice las gestiones necesarias a fin de que el presente Acuerdo se publique en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO. Se instruye a la Subcoordinación de Sistemas del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública a fin de que el presente acuerdo y su anexo sean publicados en la sección de normatividad.

CUARTO. El presente Acuerdo y su anexo, entrarán en vigor a partir del día ocho de junio del año dos mil veintidós.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, por unanimidad de votos en la Sesión Ordinaria celebrada el día ocho de junio del año dos mil veintidós, ante la fe del secretario ejecutivo Dr. Jesús Manuel Guerrero Rodríguez, con fundamento en el artículo 12 fracción III y XIX del Reglamento Interior de éste Instituto.



MTRO. ERNESTO ALEJANDRO DE LA ROCHA MONTIEL
COMISIONADO PRESIDENTE


DR. JESÚS MANUEL GUERRERO RODRÍGUEZ
SECRETARIO EJECUTIVO

ANEXO

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y PASAJES LOCALES, NACIONALES E INTERNACIONALES, EN COMISIONES OFICIALES QUE REALICE EL PERSONAL QUE ESTÉ AL SERVICIO DEL INSTITUTO CHIHUAHUENSE PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y tienen por objeto establecer los criterios y procedimientos para el otorgamiento y comprobación de viáticos y pasajes.

SEGUNDO. El presente acuerdo le será aplicable a las y los servidores públicos que se encuentren en servicio activo en el Instituto al momento de la comisión.

Excepcionalmente podrán cubrirse erogaciones por concepto de alimentación, hospedaje y transportación nacional e internacional, a personas distintos de los señalados en el artículo anterior, cuando a invitación del Instituto participen en algún evento oficial, para lo cual será indispensable autorización expresa de los integrantes del Consejo General.

El gasto que se cubre en este último caso, afectará la partida genérica del presupuesto denominada "Servicios Oficiales", así como la partida específica del presupuesto denominada "Congresos y Convenciones".

TERCERO. Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- a) **Adscripción:** Lugar en que se encuentra ubicado el Instituto o el centro de Trabajo y cuyo ámbito geográfico delimita el desempeño de la función del servidor público.
- b) **Cfdi:** Comprobante fiscal digital por internet, documento emitido por el proveedor o prestador de servicios que reúne los requisitos fiscales establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.
- c) **Comisionado(a):** Cada uno de las y los servidores públicos del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública que

realicen las actividades inherentes a su cargo, en lugar distinto al centro de trabajo de su adscripción.

- d) **Comisión Oficial:** Es la función o tarea conferida a las y los servidores públicos para que se realicen las actividades inherentes a su cargo, en lugar distinto al centro de trabajo de su adscripción.
- e) **Dirección Administrativa:** Órgano del Instituto encargado de la gestión de recursos humanos, financieros, materiales y de servicios generales.
- f) **Instituto:** Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- g) **Lineamientos:** Lineamientos para el otorgamiento de Viáticos y Pasajes Locales, Nacionales e Internacionales, en comisiones oficiales que realice el personal que esté al servicio del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- h) **Oficio de Comisión:** Es el documento oficial en el que se consigna el nombre del servidor (a) público (a) comisionado (a), objetivo, funciones, temporalidad y lugar de la comisión.
- i) **Partida Presupuestal:** Es la codificación terminal que mediante los últimos cuatro dígitos de la clave presupuestal identifica de manera concreta el concepto del que se trata y se define en el clasificador por objeto del gasto.
- j) **Pasajes Terrestres:** Son las asignaciones que se otorgan al personal en activo, por concepto de transportación, cuando en el cumplimiento de sus funciones o comisiones oficiales se deban trasladar a una población distinta a la de su adscripción, dentro del territorio estatal y dentro del territorio nacional.
- k) **Pasajes Aéreos:** Son las asignaciones que se otorgan al personal en activo, por concepto de transportación, cuando en el cumplimiento de sus funciones o comisiones oficiales se deban trasladar a una población distinta a la de su adscripción, fuera del Estado y dentro del territorio nacional.
- l) **Pasajes Internacionales:** Son las asignaciones que se otorgan a la persona en activo, por concepto de transportación, cuando en el cumplimiento de sus funciones o comisiones oficiales se deban trasladar a una población distinta a la de su adscripción, fuera de la República Mexicana.

- m) **Personal Comisionado:** Las y los servidores públicos del Instituto que se encuentren en activo realizando una comisión oficial estatal, nacional e internacional.
- n) **Presupuesto:** El Presupuesto de Egresos anual autorizado para el Instituto.
- o) **Registro de Comisiones:** El archivo de expedientes personales de comisionados que contienen los informes y comprobantes, resguardado en la Dirección Administrativa.
- p) **Tarifa :** Es la tabla que consigna los montos máximos diarios, que se otorgan por concepto de viáticos clasificados por cargo y zona, la cual será actualizada por la Dirección Administrativa y aprobada anualmente por el Consejo General.
- q) **Viáticos en el país:** Es la asignación destinada a cubrir los gastos por hospedaje, alimentación, tintorería, transporte, lavandería, llamadas telefónicas, propinas, arrendamiento de vehículos y cualquier otro gasto similar en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos de su adscripción.
- r) **Viáticos en el extranjero:** Es la asignación destinada a cubrir los gastos por hospedaje, alimentación, tintorería, transporte, lavandería, llamadas telefónicas, propinas, arrendamiento de vehículos y cualquier otro gasto similar 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 de su adscripción
- s) **Pasajes Terrestres:** Son las asignaciones que se otorgan al personal en activo, por concepto de transportación, cuando en el cumplimiento de sus funciones o comisiones oficiales se deban trasladar a una población distinta a la de su adscripción, dentro del territorio estatal y dentro del territorio nacional.
- t) **Pasajes Aéreos:** Son las asignaciones que se otorgan al personal en activo, por concepto de transportación, cuando en el cumplimiento de sus funciones o comisiones oficiales se deban trasladar a una población distinta a la de su adscripción, fuera del Estado y dentro del territorio nacional.

CUARTO.- El ejercicio de las partidas "Pasajes terrestres", "Pasajes aéreos" y "Pasajes

internacionales”, “Viáticos en el país”, y “Viáticos en el extranjero”, deberá realizarse rigurosamente para cubrir necesidades del servicio y en consonancia al presupuesto aprobado para tal efecto.

QUINTO.- En estricto apego a la política de austeridad, racionalidad y disciplina del gasto, las tarifas vigentes aprobadas por el Consejo General, previstas en los anexos del presente acuerdo, constituyen los topes autorizados para viáticos y pasajes, por lo que no se podrán cubrir cuotas mayores a las ahí establecidas.

SEXTO.- Las comisiones nacionales o al extranjero deberán atender siempre los aspectos siguientes:

- I. Que estén relacionadas con las funciones específicas que realiza la o el servidor público comisionado (a) y con los objetivos del Instituto.
- II. Que respondan a objetivos y metas determinadas en los programas de trabajo del Instituto.
- III. Que atiendan el cumplimiento de compromisos contraídos por el Instituto con otros organismos internacionales, tratándose de comisiones al extranjero.
- IV. Que se apeguen a criterios de austeridad y aplicación racional de los recursos. Que contribuyan al mejoramiento de la operación y productividad del Instituto.
- V. Que el número de servidores (as) públicos (as) que se envíen a una misma comisión sea el estrictamente indispensable.
- VI. Que su autorización debe de estar en función de los criterios anteriores y a los resultados esperados de acuerdo a los objetivos y metas de los programas a cargo del Instituto.

CAPÍTULO II

DE LAS BASES Y PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL OTORGAMIENTO Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS Y PASAJES

SÉPTIMO.- La Dirección Administrativa instrumentará el procedimiento administrativo interno para el ejercicio de las partidas mencionadas, cuidando de no rebasar el techo presupuestal autorizado y estableciendo los mecanismos de control que aseguren el uso óptimo y racional de los recursos, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

OCTAVO.- El personal comisionado ingresara al sistema informático establecido para generar los formatos necesarios que acreditan la comisión oficial, de la misma manera,

el personal comisionado deberá ingresar al sistema informático para realizar la captura de la información que le permita realizar la comprobación del gasto ejercido en la comisión oficial.

Los formatos referidos en el párrafo que antecede, son los siguientes:

- a) **Oficio de comisión**, el cual será firmado por el Secretario Ejecutivo para Directores (as), Coordinadores (as) y Sub Dirección (es) o equivalente; y, en caso del resto del personal asignado a las diversas Unidades Administrativas, será firmado por el o la titular del área. Tratándose de los Comisionados y Comisionadas, deberá estar aprobado por el Consejo General del Instituto.
- b) **Solicitud y recibo de viáticos y pasajes**, la cual se presentará ante la Dirección Administrativa, quien proporcionara el recurso siempre y cuando exista suficiencia presupuestal. La asignación del recurso económico se realizara mediante cheque nominativo a favor del personal comisionado, o a través de transferencia electrónica de fondos bancarios a la cuenta del personal comisionado.
- c) **Informe de actividades**, el cual se presentará en original al titular del área y una copia para archivo del Registro de Comisiones, a cargo de la Dirección Administrativa.

NOVENO.- El personal comisionado tiene derecho al otorgamiento de viáticos de conformidad con la tarifa vigente autorizada por el Consejo General del Instituto.

DÉCIMO.- La Dirección Administrativa del Instituto realizará los trámites para su oportuna ministración.

DÉCIMO PRIMERO.- Sólo se otorgarán los recursos para viáticos y pasajes al personal comisionado por los días estrictamente necesarios para desempeñar la comisión conferida, apegándose a la zonificación y tarifas correspondientes que se consignan en los anexos.

DÉCIMO SEGUNDO.- Los viáticos para comisiones que se deban desempeñar dentro del estado o el país, se otorgarán por un término no mayor de 7 días naturales continuos, que podrán prorrogarse cuando así se justifique.

DÉCIMO TERCERO.- Los viáticos al extranjero no podrán exceder de 10 días naturales continuos, salvo excepciones que deberán ser autorizadas de forma individual por el Consejo General.

DÉCIMO CUARTO.- Las cuotas que se señalan en las tarifas de viáticos en el país y en el extranjero que se consignan en los anexos, incluyen los gastos por concepto de alimentación y hospedaje.

DÉCIMO QUINTO.- Al personal que por necesidades 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 otorgarán las cuotas que se marcan en el tabulador de montos y viáticos, las cuales comprenden los conceptos de alimentación.

El pago de viáticos sólo procederá cuando al servidor público se le comisione a destinos ubicados a más de 30 kilómetros de distancia del lugar de su adscripción.

En este caso; el servidor público deberá acudir a la Dirección Administrativa a solicitar el préstamo de un vehículo oficial para atender la comisión oficial a desempeñar en una zona no mayor a los 30 kilómetros. El vehículo oficial cuenta con póliza de seguro vehicular de cobertura amplia, esto para atender cualquier eventualidad que se presente.

DÉCIMO SEXTO.- Los recursos para comisiones locales y nacionales se otorgarán 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.

Los recursos para comisiones extranjeras se otorgarán preferentemente en la moneda de curso legal del lugar de la comisión, o en su defecto en dólares americanos, conforme a la zona económica de que se trate y a partir de la fecha en que el servidor público desempeñe la comisión.

DÉCIMO SÉPTIMO.- La comprobación de los importes otorgados por concepto de viáticos locales, nacionales e internacionales, se efectuarán a través de oficio de comisión, solicitud de viáticos, recibo firmado por la o el servidor público comisionado (a), informe de actividades y los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (cfdi) que contengan los requisitos fiscales establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, por una cantidad equivalente al 70 % de la del total otorgada por este concepto.

DÉCIMO OCTAVO.- Será responsabilidad del comisionado, asegurarse de que los comprobantes fiscales digitales por internet (cfdi) reúnan los requisitos fiscales. En caso contrario no se podrá dar trámite a la comprobación de dichos gastos.

Excepcionalmente y con la debida justificación ante la Dirección Administrativa, por parte de la o el comisionado, se autorizará la comprobación con documentos que no reúnan los requisitos fiscales.

DÉCIMO NOVENO.- No se cubrirá diferencia alguna a favor del personal comisionado, si este se excede en el gasto de la cantidad otorgada, salvo casos excepcionales que sean debidamente justificados y con la autorización del Consejo General.

VIGÉSIMO.- La tarifa que asigne al personal operativo cuando acompañe en comisiones oficiales a las y los Comisionados integrantes del Consejo General de este Organismo Público Autónomo y funcionarios (as), será la misma que la de estos últimos.

VIGÉSIMO PRIMERO.- Para el otorgamiento de pasajes, deberán tomarse en cuenta los tiempos y medios de transportes idóneos para trasladarse al lugar de la comisión y la trascendencia y urgencia para el cumplimiento de la misma, así como el menor costo, las rutas más cortas para el desplazamiento, las líneas que ofrezcan un mejor y más rápido servicio, entre otros.

VIGÉSIMO SEGUNDO. - En caso de que el personal comisionado, utilice vehículo oficial o propio para trasladarse a lugar de su comisión, el Instituto deberá cubrir el costo de pasaje y combustibles correspondientes.

VIGÉSIMO TERCERO.- Cuando justificadamente o por razones propias de la comisión, resulte conveniente para el Instituto el alquiler de un vehículo, el gasto se comprobará con el cfdi expedido por la empresa correspondiente y, en su caso, con los documentos referidos en el lineamiento anterior.

VIGÉSIMO CUARTO.- La asignación de recursos para combustible se determinará de la siguiente manera:

- a) Cuando el vehículo sea de cuatro cilindros, los kilómetros recorridos se dividirán entre 10 y el resultado se multiplicará por el precio de combustible.
- b) Cuando el vehículo sea de 6 a 8 cilindros, los kilómetros recorridos se dividirán entre 5 y el resultado se multiplicará por el precio del combustible.

VIGÉSIMO QUINTO.- En estos casos, la comprobación de los recursos otorgados se hará por el equivalente al 100% mediante los cfdi, que cuenten con los requisitos fiscales, que amparan la compra de gasolina, lubricantes y/o aditivos, así como con los recibos de pago de casetas de peaje.

VIGÉSIMO SEXTO.- La comprobación de los gastos erogados con cargo a la partida pasajes terrestres e internacionales, se hará mediante la documentación que reúna los requisitos fiscales que expidan las empresas de servicios de transporte, los cuales deberán coincidir con la fecha o periodo de las funciones o comisiones que motivan el traslado.

VIGÉSIMO SÉPTIMO.- La Dirección Administrativa, en el caso de Pasajes Aéreos, realizara directamente la compra de los boletos de avión para el personal comisionado dentro y fuera de la República Mexicana.

VIGÉSIMO OCTAVO.- La compra de los boletos de avión, en el caso de Pasajes Aéreos, se realizara, por la Dirección Administrativa, después de haber recibido el oficio de comisión debidamente firmado y autorizado. Posteriormente serán entregados al personal comisionado de manera física o electrónica.

VIGÉSIMO NOVENO.- En ningún caso el Instituto ejercerá la partida de pasajes para complementar las remuneraciones al personal que labora en él.

TRIGÉSIMO.- No se concederán pasajes nacionales e internacionales sin el correspondiente oficio de comisión que consigne el período efectivo de la tarea conferida y deberá tener su correlación con las de viáticos.

TRIGÉSIMO PRIMERO.- En el caso de no haber utilizado el 70% total de los viáticos recibidos, el personal comisionado deberá reintegrar la parte no comprobada, al momento de presentar el informe de actividades y la comprobación de gastos.

TRIGÉSIMO SEGUNDO.- El personal comisionado dispone de un plazo de 30 días naturales para realizar la comprobación del gasto realizado en la comisión oficial que le fue asignada. La comprobación del gasto debe ser entregada en la Dirección Administrativa para su registro y contabilización respectivo.

Para las comisiones oficiales realizadas en los meses de noviembre y diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, el personal comisionado debe entregar la comprobación del gasto el último día hábil laboral del año en curso, esto para estar en condiciones de que la Dirección Administrativa realice el cierre contable y presupuestal del ejercicio fiscal en tiempo y forma.

TRIGÉSIMO TERCERO.- De manera excepcional, la Dirección Administrativa dará aviso por escrito al personal comisionado el vencimiento del plazo para la comprobación del gasto ejercido en la comisión oficial, cuando falten 5 días naturales para llegar a los 30 días naturales de plazo establecidos en la cláusula anterior. Por lo cual, es responsabilidad del personal comisionado verificar el vencimiento del plazo establecido para la comprobación de los viáticos correspondiente.

TRIGÉSIMO CUARTO.- Si el personal comisionado no realiza la comprobación de los viáticos dentro del término fijado para tal efecto o no reintegran la parte no comprobada, la Dirección Administrativa procederá a hacer el descuento correspondiente, al momento del pago de salarios.

TRIGÉSIMO QUINTO.- En caso de presentarse la cancelación de la comisión oficial a la que fue asignado el personal comisionado, y este recibió los recursos económicos para sus viáticos y/o pasajes, deberá reintegrar el 100% del recurso económico a el Instituto en un plazo no mayor a 3 días naturales.

El reembolso se puede realizar mediante depósito en efectivo o transferencia electrónica de fondos bancarios a la cuenta bancaria que el Instituto señale para tal efecto, o cheque nominativo a favor del Instituto.

TRIGÉSIMO SEXTO.- El personal comisionado deberá rendir un informe de actividades, en el cual hará un breve resumen de las mismas y de las conclusiones y/o resultados obtenidos, anexando las evidencias documentales recabadas, en su caso.

Además, incluirá la leyenda “declaro bajo protesta de decir verdad que fui enterado (a) 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 (a), tanto por el incumplimiento de la comisión como por la falsedad de tales datos”.

TRIGÉSIMO SÉPTIMO.- Los documentos relativos al informe de actividades, así como las evidencias documentales generadas con motivo de una comisión, forman parte de los archivos del área de adscripción del servidor público comisionado y/o del que autorizó la comisión.

TRIGÉSIMO OCTAVO.- El comisionado entregará una copia simple del informe de actividades a la Dirección Administrativa, para el Registro de Comisiones, del personal del Instituto.

TRIGÉSIMO NOVENO.- No se autorizarán comisiones y no se otorgarán viáticos y pasajes, cuando las y los servidores públicos se encuentren disfrutando de su periodo vacacional o cualquier tipo de licencia.

CUADRAGÉSIMO.- Las y los servidores públicos responsables de autorizar el desempeño de las comisiones y el otorgamiento de viáticos, así como quienes tienen el carácter de personal comisionado, son responsables de las irregularidades en que se incurra por inobservar o contravenir el presente acuerdo.

CUADRAGESIMO PRIMERO.- Los montos ejercidos del presupuesto, por concepto de viáticos y pasajes, se harán del conocimiento al Consejo General del Instituto y, en su oportunidad, se insertarán en la página Web de este último.

CUADRÁGESIMO SEGUNDO. Se excluyen los gastos de llamadas telefónicas personales, bebidas alcohólicas, así como todos los gastos que no sean relativos al desempeño de la comisión, por lo que deberán descontarse los importes que correspondan al pago de los conceptos antes descritos y en las facturas que incurran en este supuesto, en dicho supuesto, se deberán señalar los artículos no pagados y la cantidad por la que deben ser consideradas. Se consideran gastos no relativos al

desempeño de la comisión aquellos para necesidades de uso personal como bebidas alcohólicas y sus derivados; cigarros y productos de tabaco, tintes, accesorios para ropa y calzado, medicamentos.

CUADRAGÉSIMO TERCERO.- Aquellos gastos necesarios para el óptimo desempeño de la comisión y que no se encuentren considerados en los rubros de pasajes y viáticos, tales como fotocopias y material de oficina se reembolsaran siempre y cuando se entreguen comprobantes con requisitos fiscales y/o administrativos, se firma de autorización por el titular del Área de adscripción del comisionado y se cuente con suficiencia presupuestal.

CUADRAGÉSIMO CUARTO.- Los montos del tabulador para los viáticos en el país, sufrirán el incremento correspondiente a la inflación del ejercicio fiscal inmediato anterior, dato proporcionado por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática y el Banco de México. Respecto a las tarifas de transportación por el concepto de casetas, el incremento estará sujeto a lo dispuesto por la Secretaria de Hacienda del Estado de Chihuahua y Caminos y Puentes Federales (capufe), respecto a combustibles y lubricantes el incremento lo señala o indica el mercado mismo.

CUADRAGÉSIMO QUINTO.- Considerando el aumento inflacionario y el alza de precios en la gasolina e insumos de cada ejercicio anual y atendiendo los principios de eficiencia, eficacia, economía, honradez, racionalidad, austeridad, control, rendición de cuentas, equidad de género y transparencia en la administración de los recursos públicos, se incrementaran las tarifas de viáticos locales conforme a la inflación publicada por el Banco de México (Banxico) y el Instituto Nacional de Geografía, Estadística e Informática (INEGI).

CUADRAGÉSIMO SEXTO.- El incremento en las tarifas de viáticos y pasajes locales y nacionales no puede sobrepasar la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal respectivo. En caso de requerir un ejercicio mayor de recursos financieros en las partidas presupuestales, la Dirección Administrativa elaborará un proyecto de reasignación o ampliación presupuestal, misma que será enviada a la Presidencia del Consejo General del Instituto, para su discusión y, en su caso, aprobación.

CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO. Los casos no previstos en el presente Procedimiento, serán resueltos de manera conjunta por la Secretaria Ejecutiva y la Dirección Administrativa con la aprobación del Consejo General.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su aprobación, sin perjuicio de lo dispuesto en los transitorios siguientes.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, a efecto de que realice las gestiones necesarias para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

TERCERO. Se instruye a la Subcoordinación de Sistemas del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública a fin de que el presente acuerdo y su anexo sean publicados en la sección de normatividad.

CUARTO.- Las cantidades otorgadas con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes lineamientos, por los conceptos de viáticos y pasajes, se comprobarán conforme a las disposiciones establecidas en los anteriores Lineamientos.

QUINTO.- Se asigna un incremento del 25% en este ejercicio fiscal 2022 en las tarifas de viáticos nacionales y locales; excepto en las tarifas de viáticos al extranjero esto considerando la inflación acumulada de enero del año 2017 a diciembre del año 2021. Porcentaje obtenido del Instituto Nacional de Geografía, Estadística e Informática (INEGI).

Así lo acordó el Pleno del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, por unanimidad de votos en la Sesión Ordinaria celebrada el día ocho de junio del año dos mil veintidós, ante la fe del secretario ejecutivo Dr. Jesús Manuel Guerrero Rodríguez, con fundamento en el artículo 12 fracciones XVII y XIX del Reglamento Interior de éste Instituto.



Instituto Chihuahuense para la Transparencia
y Acceso a la Información Pública
Presidencia

MTRO. ERNESTO ALEJANDRO DE LA ROCHA MONTIEL
COMISIONADO PRESIDENTE



Instituto Chihuahuense para la Transparencia
y Acceso a la Información Pública
SECRETARÍA EJECUTIVA

DR. JESÚS MANUEL GUERRERO RODRÍGUEZ
SECRETARIO EJECUTIVO

TARIFA DE VIÁTICOS LOCALES
MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
Incluye hospedaje y alimentación

ZONA 1

Nivel jerárquico	Municipio	Tarifa actualizada	
		+ 24 horas	- 24 horas
Todos los niveles	Ahumada	1,444.00	445.00
Todos los niveles	Aldama	1,444.00	445.00
Todos los niveles	Allende	1,444.00	445.00
Todos los niveles	Ascensión	1,444.00	445.00
Todos los niveles	Bachíniva	1,444.00	445.00
Todos los niveles	Balleza	1,444.00	445.00
Todos los niveles	Batopilas	1,444.00	445.00
Todos los niveles	Belisario Domínguez	1,444.00	445.00
Todos los niveles	Buenaventura	1,444.00	445.00
Todos los niveles	Carichí	1,444.00	445.00
Todos los niveles	Coronado	1,444.00	445.00
Todos los niveles	Coyame del Sotol	1,444.00	445.00
Todos los niveles	Cusihuiachi	1,444.00	445.00
Todos los niveles	Chínipas de Almada	1,444.00	445.00
Todos los niveles	El Tule	1,444.00	445.00
Todos los niveles	Galeana	1,444.00	445.00
Todos los niveles	Gómez Farías	1,444.00	445.00
Todos los niveles	Gran Morelos	1,444.00	445.00
Todos los niveles	Guadalupe D.B.	1,444.00	445.00
Todos los niveles	Guadalupe y Calvo	1,444.00	445.00
Todos los niveles	Guazapares	1,444.00	445.00
Todos los niveles	Guerrero	1,444.00	445.00
Todos los niveles	Huejotitán	1,444.00	445.00
Todos los niveles	Ignacio Zaragoza	1,444.00	445.00
Todos los niveles	Janos	1,444.00	445.00

ZONA 2

Nivel jerárquico	Municipio	Tarifa actualizada	
		+ 24 horas	- 24 horas
Todos los niveles	Bocoyna	1,805.00	675.00
Todos los niveles	Camargo	1,805.00	675.00
Todos los niveles	Casas Grandes	1,805.00	675.00
Todos los niveles	Cuauhtémoc	1,805.00	675.00
Todos los niveles	Delicias	1,805.00	675.00
Todos los niveles	Jiménez	1,805.00	675.00
Todos los niveles	Guachochi	1,805.00	675.00
Todos los niveles	Hidalgo del Parral	1,805.00	675.00
Todos los niveles	Madera	1,805.00	675.00
Todos los niveles	Nvo. Casas Grandes	1,805.00	675.00
Todos los niveles	Ojinaga	1,805.00	675.00

ZONA 3

Nivel jerárquico	Municipio	Tarifa actualizada	
		+ 24 horas	- 24 horas
Todos los niveles	Chihuahua	2,300.00	800.00
Todos los niveles	Juárez	2,300.00	800.00

TARIFA DE VIÁTICOS NACIONALES

Resto de la República Mexicana
Incluye hospedaje y alimentación

ZONA 1

Nivel jerárquico	Estado	Tarifa actualizada	
		+ 24 horas	- 24 horas
Comisionados (as) y Funcionarios	Aguascalientes	3,718.00	1,350.00
Comisionados (as) y Funcionarios	Chiapas	3,718.00	1,350.00
Comisionados (as) y Funcionarios	Coahuila	3,718.00	1,350.00

Comisionados (as) y Funcionarios	Colima	3,718.00	1,350.00
Comisionados (as) y Funcionarios	Durango	3,718.00	1,350.00
Comisionados (as) y Funcionarios	Guanajuato	3,718.00	1,350.00
Comisionados (as) y Funcionarios	Hidalgo	3,718.00	1,350.00
Comisionados (as) y Funcionarios	Michoacán	3,718.00	1,350.00
Comisionados (as) y Funcionarios	Morelos	3,718.00	1,350.00
Comisionados (as) y Funcionarios	Nayarit	3,718.00	1,350.00
Comisionados (as) y Funcionarios	Puebla	3,718.00	1,350.00
Comisionados (as) y Funcionarios	Querétaro	3,718.00	1,350.00
Comisionados (as) y Funcionarios	San Luis Potosí	3,718.00	1,350.00
Comisionados (as) y Funcionarios	Tabasco	3,718.00	1,350.00
Comisionados (as) y Funcionarios	Tlaxcala	3,718.00	1,350.00
Comisionados (as) y Funcionarios	Zacatecas	3,718.00	1,350.00
Personal Operativo	Todos Zona 1	1,969.00	1,080.00

ZONA 2

Nivel jerárquico	Estado	Tarifa actualizada	
		+ 24 horas	- 24 horas
Comisionados (as) y Funcionarios	Baja California	4,046.00	1,620.00
Comisionados (as) y Funcionarios	Campeche	4,046.00	1,620.00
Comisionados (as) y Funcionarios	Estado de México	4,046.00	1,620.00
Comisionados (as) y Funcionarios	Jalisco	4,046.00	1,620.00
Comisionados (as) y Funcionarios	Nuevo León	4,046.00	1,620.00
Comisionados (as) y Funcionarios	Oaxaca	4,046.00	1,620.00
Comisionados (as) y Funcionarios	Sinaloa	4,046.00	1,620.00
Comisionados (as) y Funcionarios	Sonora	4,046.00	1,620.00
Comisionados (as) y Funcionarios	Tamaulipas	4,046.00	1,620.00
Comisionados (as) y Funcionarios	Veracruz	4,046.00	1,620.00
Comisionados (as) y Funcionarios	Yucatán	4,046.00	1,620.00
Personal Operativo	Todos Zona 2	2,844.00	1,350.00

ZONA 3

Nivel jerárquico	Estado	Tarifa actualizada	
		+ 24 horas	- 24 horas
Comisionados (as) y Funcionarios	Baja California Sur	5,031.00	1,620.00
Comisionados (as) y Funcionarios	Guerrero	5,031.00	1,620.00
Comisionados (as) y Funcionarios	Quintana Roo	5,031.00	1,620.00
Comisionados (as) y Funcionarios	Ciudad de México.	5,031.00	1,620.00
Comisionados (as) y Funcionarios	Saltillo, Coah.	5,031.00	1,620.00
Comisionados (as) y Funcionarios	Cd. Victoria, Tamps.	5,031.00	1,620.00
Personal Operativo	Todos Zona 3	3,171.00	1,350.00

TARIFA DE VIÁTICOS INTERNACIONALES
Incluye hospedaje y alimentación

ZONA 1

Nivel jerárquico	Zona Geográfica	Tarifa actualizada	
		+ 24 horas Dólares americanos	- 24 horas Dólares americanos
Todos los niveles	USA (Sur)	600	420
Todos los niveles	USA (Centro)	600	420
Todos los niveles	USA (Norte)	600	420
Todos los niveles	Canadá	600	420

ZONA 2

Nivel jerárquico	Zona Geográfica	Tarifa actualizada	
		+ 24 horas	- 24 horas
Todos los niveles	Centroamérica	600	420
Todos los niveles	Sudamérica	600	420

ZONA 3

Nivel jerárquico	Zona Geográfica	Tarifa actualizada	
		+ 24 horas Dólares americanos	- 24 horas Dólares americanos
Todos los niveles	Unión Europea	780	504