



## Instituto Estatal Electoral de Baja California

### POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS SOBRE COMISIONES, VIÁTICOS, PEAJES Y HOSPEDAJE

Con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 5 Apartado B, Párrafo Tercero, y 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; Artículo 46 Fracción II y 51 Fracción I de la Ley Electoral del Estado de Baja California, y

#### CONSIDERANDO

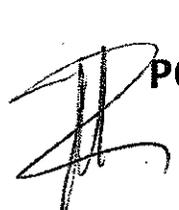
1. Que es obligación irrestricta cumplir con las disposiciones jurídicas que regulan el ejercicio del gasto público.
2. Que el artículo 46 Fracción II de la Ley Electoral del Estado de Baja California, establece como atribución del Consejo General el expedir los reglamentos, y acuerdos necesarios para hacer efectivo el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley; así como los reglamentos interiores, circulares, y lineamientos necesarios para el funcionamiento del Instituto Estatal, y fijar las políticas y programas de éste.
3. Que el artículo 51 de la Ley Electoral del Estado de Baja California, establece que es atribución de la Junta General Ejecutiva el proponer al Consejo General las políticas y programas generales del Instituto Estatal y fijar los procedimientos administrativos, conforme a las políticas y programas generales del Instituto.
4. Que el artículo 55 fracción XIII de la Ley Electoral del Estado de Baja California, establece la atribución del Secretario Ejecutivo de administrar los bienes muebles e inmuebles, inversiones y rendimientos financieros, y ejercer el presupuesto del Instituto Electoral.
5. Que el artículo 60 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, establece que toda erogación deberá contar con saldo suficiente en la partida del presupuesto de egresos respectivo y



## Instituto Estatal Electoral de Baja California

su ejercicio se sujetará a los requisitos que se establezcan en la normatividad respectiva.

6. Que es necesario contar con un marco normativo que auxilie en el mejor desempeño de las funciones administrativas del Instituto Estatal Electoral de Baja California, optimizando el ejercicio de los recursos públicos, motivo por el cual se emiten las siguientes:



### **POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS SOBRE COMISIONES, VIÁTICOS, PEAJES Y HOSPEDAJE**



# Instituto Estatal Electoral de Baja California

## CONTENIDO

### 1.-OBJETIVO GENERAL

Establecer los mecanismos que regulen la asignación, ejercicio y comprobación de los recursos asignados a las partidas de pasajes, viáticos, peajes y hospedaje derivados de las funciones del empleo, cargo o comisión de trabajo que le sean encomendadas a los servidores públicos.

### 2. DEFINICIONES

Para los efectos de las presentes políticas, deberá entenderse por:

**Comisión:** Desarrollo de una tarea oficial conferida por quien tenga la autoridad para ello, a un servidor público del Instituto, en función al cargo que desempeña, para realizarse en un sitio distinto al de su lugar de adscripción. Se equiparará a una comisión, los casos en que el servidor público, participe en foros, mesas de trabajo o cursos de capacitación, ya sea como invitado o como expositor, fuera de su lugar de adscripción.

**Comprobante:** Documento que comprueba el desembolso de los recursos que fueron asignados para realizar la comisión. En el caso de Consejeros Electorales y Titulares de Área la documentación comprobatoria deberá reunir requisitos fiscales y administrativos señalados en las presentes políticas, y para personal operativo bastará con una nota de venta o documento análogo.

**Departamento de Administración:** Departamento de Administración del Instituto Estatal Electoral.

**Estado:** Estado de Baja California.



## Instituto Estatal Electoral de Baja California

**Hospedaje:** Erogación realizada para el alojamiento de un servidor público fuera de su lugar de adscripción, dentro y fuera del Estado, con motivo y para el cumplimiento de una comisión.

**Informe de Comisión:** Oficio de comisión.

**Instituto:** Instituto Estatal Electoral de Baja California.

**Ley:** Ley Electoral del Estado de Baja California.

**Lugar de adscripción:** Instalaciones del Instituto Estatal Electoral de Baja California, en las que habitual y cotidianamente el servidor público desempeña sus funciones.

**Mandos Directivos:** Titulares de Departamento, Coordinadores y Jefes de Oficina.

**Oficio de Comisión:** Mandato que por escrito otorga el titular de un área administrativa a un servidor público, para que desempeñe funciones y actividades propias de su cargo fuera de su lugar de adscripción, señalando el objeto, destino y duración de la comisión.

**Pasaje:** Asignación de recursos para cubrir el costo de la transportación del servidor público, de su lugar de adscripción, al lugar o lugares en que se efectuará la comisión y viceversa, cuando el traslado no sea efectuado en un vehículo oficial.

**Peaje:** Asignación de recursos para cubrir el derecho de tránsito por un tramo terrestre.

**Personal operativo:** Servidores públicos que ocupen un puesto distinto al de Titulares o Mandos Directivos.



## Instituto Estatal Electoral de Baja California

**Políticas:** Disposiciones oficiales emitidas para la asignación de recursos para viáticos, hospedaje y demás gastos inherentes necesarios para la realización de una comisión oficial.

**Requisitos fiscales:** Datos que debe contener la documentación comprobatoria de viáticos y pasajes, emitida por los prestadores de servicios, y que se encuentren descritos en el Código Fiscal de la Federación, su Reglamento y demás disposiciones fiscales aplicables.

**Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

**Servidores públicos:** Consejero Presidente, Consejeros Electorales, Consejeros Distritales, Secretarios Fedatarios, Secretario Ejecutivo, los titulares de área, los funcionarios y empleados, y en general toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Instituto.

**Tarifa:** Monto máximo diario por clasificación de servidores públicos, que se otorga por concepto de viáticos y/o hospedaje, en cumplimiento de una comisión.

**Titulares de Áreas:** Servidores públicos que se encuentren al frente y/o mando de una unidad administrativa.

**Viático:** Asignación del monto para cubrir los gastos de alimentación que un servidor público requiere con motivo y para el cumplimiento de una comisión.

### 3. SUJETOS

Son sujetos de las presentes políticas:

Los servidores públicos del Instituto, que en el ejercicio de sus funciones sean comisionados a un lugar distinto al de su adscripción, dentro o fuera del



## Instituto Estatal Electoral de Baja California

Estado; los servidores públicos responsables de la asignación y autorización de comisiones; y los servidores públicos responsables de administrar los recursos asignados a las áreas del Instituto.

#### 4. TARIFAS

El establecimiento de tarifas para la asignación de recursos, atenderá al puesto y a las funciones del servidor público comisionado, conforme a la siguiente clasificación para la asignación de recursos a los servidores públicos:

Servidor Público	TARIFA DIARIA PARA		
	Viáticos en el Estado	Viáticos fuera del Estado	Hospedaje fuera del Estado
Titulares	\$ 550.00	\$ 900.00	\$ 2,200.00
Mandos directivos	350.00	900.00	1,600.00
Personal Operativo	300.00	900.00	1,400.00

Se entenderá por Titulares al Consejero Presidente, Consejeros Electorales y Secretario Ejecutivo del Instituto, asimismo se entenderá por mandos directivos a los Titulares de Departamento, Coordinadores, Jefes de Oficina y por personal operativo los servidores públicos que ocupen un puesto distinto al de Titulares o Mandos Directivos.

#### 5. DISPOSICIONES GENERALES PARA COMISIONES

5.1 Podrá autorizarse una comisión cuando sea estrictamente necesaria para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, programas o las funciones propias de cada área administrativa del Instituto.

5.2 El Titular de la Secretaría Ejecutiva, el Titular del Departamento de Control Interno, el Titular de la Coordinación de Comunicación Social y el Titular de la Unidad de Transparencia, cuando requieran desempeñar una comisión dentro ó fuera de la circunscripción



## Instituto Estatal Electoral de Baja California

territorial del Estado, deberán solicitar previamente la autorización del Consejero Presidente del Consejo General.

5.3 Los consejeros electorales manifestarán por escrito, al Consejero Presidente, su intención de desempeñar una comisión fuera de su circunscripción territorial, adjuntando la información relativa a dicha comisión así como el trámite presupuestal correspondiente

5.4 Los Titulares de las áreas del Instituto, con excepción de los mencionados en el párrafo anterior, que requieran desempeñar una comisión dentro o fuera de la circunscripción territorial del Estado, deberán solicitar previamente la autorización del Secretario Ejecutivo.

5.5 En los casos de las demás áreas del Instituto, serán los titulares de área quienes autoricen el desempeño de las comisiones a los servidores públicos.

5.6 Será responsabilidad de quien autorice una comisión, que el número de los servidores públicos que sean enviados a una misma comisión sea el mínimo indispensable, observando criterios de austeridad y racionalidad.

5.7 Sobre la duración de las comisiones, éstas se autorizarán por el tiempo mínimo indispensable, observando siempre criterios de austeridad y racionalidad.

5.8 No se autorizarán comisiones que tengan por objeto realizar tareas o funciones que puedan ser llevadas a cabo indistintamente por los servidores públicos del Instituto en delegaciones, representaciones u oficinas adscritas, ubicadas en otras localidades del Estado.



## Instituto Estatal Electoral de Baja California

### 6. DISPOSICIONES GENERALES PARA VIATICOS

6.1 El importe que se entregue al servidor público comisionado por concepto de viático se realizará bajo la modalidad de gastos sujetos a comprobar y deberá de apegarse en lo previsto en el apartado 7 "comprobación" de la política administrativa relativa a gastos a comprobar. Tratándose de Consejeros Electorales y Mandos Directivos el comprobante deberá reunir requisitos fiscales y administrativos señalados en la política de Gastos por Comprobar, y en el caso del resto del personal operativo, bastará con una nota de venta o documento análogo, el cual deberá contener como mínimo nombre y domicilio del establecimiento.

6.1.1 No se considerará comprobado el importe del recurso otorgado como viático que se haya destinado para el pago de tabaco, alcohol, transporte, gastos telefónicos, y cualquier otro distinto de alimentación.

6.2 La asignación del monto para cubrir los gastos de alimentación que un servidor público requiere con motivo y para el cumplimiento de una comisión se fijará de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 Tarifas, de las presentes políticas.

6.3 Procederá la asignación de viáticos, cuando la comisión tenga verificativo a más de 100 kilómetros de distancia en adelante, tomando como referencia el lugar de adscripción del servidor público. Excepcionalmente podrán otorgarse viáticos cuando la comisión tenga verificativo en una distancia menor a 100 kilómetros.

6.4 Los Titulares de las Áreas en el ejercicio de sus atribuciones podrá autorizar 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 y/o atendiendo la disponibilidad presupuestal de la partida correspondiente.



## Instituto Estatal Electoral de Baja California

- 6.5 No se otorgarán viáticos a servidores públicos que se encuentren disfrutando de su periodo vacacional o bien, se encuentren gozando de cualquier tipo de licencia, permiso o incapacidad.
- 6.6 La asignación de recursos para el pago de viáticos a consejeros electorales y demás servidores públicos del Instituto, se otorgarán de conformidad con las disposiciones y partidas expresas en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal que corresponda.
- 6.7 La solicitud de viáticos deberá efectuarse por lo menos con 24 horas de anticipación a la fecha en que deba realizarse la comisión, y solo por excepción, y de manera justificada podrán autorizarse solicitudes sin sujetarse a dicho término.

### 7. HOSPEDAJE

- 7.1 La prestación del servicio de hospedaje dentro del territorio del Estado se solicitará preferentemente a los hoteles con los cuales el Instituto tenga suscrito convenio para tal efecto.
- 7.2 La contratación de servicio de hospedaje en la circunscripción territorial del Estado, la realizará el Departamento de Administración, al igual que el trámite para el pago, para lo cual el prestador de servicio deberá proporcionar el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente.
- 7.3 El servicio de hospedaje que se otorgará será exclusivamente el Servicio "A", es decir únicamente servicio de alojamiento.
- 7.4 El servicio de hospedaje fuera de la circunscripción territorial del Estado se realizará mediante la emisión de un gasto por comprobar, considerando para la asignación de recursos las tarifas señaladas en el numeral 4 de las presentes políticas.



## Instituto Estatal Electoral de Baja California

7.5 La comprobación del gasto otorgado para cubrir el servicio de hospedaje fuera del Estado deberá apegarse a lo previsto en las políticas de gastos por comprobar correspondientes al Apartado 7 "Comprobación".

7.6 En ningún caso será sujeta a reembolso la diferencia que pudiera generarse entre los recursos asignados conforme a la tarifa autorizada y la comprobación correspondiente.

### 8. PEAJES

8.1 Atendiendo a la variabilidad que pudiera existir en las cuotas por peajes para el pago de casetas de cobro en autopistas nacionales, estos gastos se cubrirán a los servidores públicos, apegándose a lo previsto en las presentes políticas, vía reembolso o a través de gastos por comprobar, en cuyo caso, deberán reunir los requisitos que para estos casos exijan las políticas administrativas respectivas.

8.2 La comprobación del pago de peajes, y/o transporte terrestre, se llevará a cabo al término de la comisión, mediante la presentación de los boletos o recibos correspondientes.

### 9. PASAJES

9.1 La compra de boletos de avión deberá realizarse preferentemente conforme a la tarifa más baja; sin embargo, para los efectos de vuelos directos y tiempos de reservación se podrán hacer excepciones debidamente justificadas. Lo anterior se aplicará sin menoscabo de asegurar la mayor eficiencia en los tiempos de traslado y la productividad del servidor comisionado, por lo que se buscarán preferentemente vuelos directos y tiempos de reservación congruentes con la agenda de trabajo del personal comisionado.



## Instituto Estatal Electoral de Baja California

- 9.2 En ningún caso se reservarán pasajes en primera clase salvo que no exista otra opción viable para dar cumplimiento a la agenda del servidor comisionado.
- 9.3 En ningún caso se efectuarán pagos ni reembolsos por concepto de cambio de itinerarios de vuelo, salvo causa debidamente justificada y motivada.
- 9.4 Cuando la comisión tenga verificativo fuera del Estado, se podrá autorizar la entrega de un importe de \$ 200.00 diarios para apoyo de transporte. Para la comprobación de dicha cantidad bastará con la entrega de nota del conductor.

### 10. DEL INFORME DE COMISION

10.1 Con la finalidad de dar cumplimiento con lo señalado en el Artículo 81, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, todo servidor público que reciba recursos para llevar a cabo una comisión por cualquiera de los conceptos previstos en la presente política administrativa, al término de la comisión conferida deberán requisitar en el formato de Comisión (**Anexo 1**) el espacio correspondiente a Resultado de la Comisión Conferida, mismo que deberá enviar en forma adjunta al trámite de comprobación del gasto por comprobar recibido, en caso contrario se considerará que el gasto no fue comprobado y se efectuarán los descuentos correspondientes conforme a la política de gastos por comprobar.

### 11. DISPOSICIONES ESPECIALES

En ningún caso procederá el pago o reembolso, con cargo al presupuesto del Instituto, de aquellos gastos generados en comisiones de trabajo por conceptos distintos a los regulados por la presente política administrativa y/o que rebasen las tarifas a que hace referencia el numeral 4.



## Instituto Estatal Electoral de Baja California

### 12. ALCANCE

Las presentes políticas son obligatorias y de observancia general dentro del ámbito de Instituto.

### 13. CONTROL INTERNO

La falta de observancia o de cumplimiento de las presentes políticas será sujeta a la aplicación de los procedimientos de responsabilidad administrativa que en su caso resulten, en los términos de la Ley de la materia.

### 14. VIGENCIA

Las presentes políticas administrativas dejan sin efecto cualquier otra disposición administrativa, en lo que se oponga a la misma y tendrán vigencia a partir del día 27 de abril de 2017 y permanecerá vigente en tanto no se emita una nueva política administrativa específica que la modifique o la deje sin efecto.



COMISION ESPECIAL DE  
ADMINISTRACION

CONSEJO GENERAL  
ELECTORAL

Instituto Estatal Electoral  
de Baja California

MEMO No. XXX/XXX/201X

Mexicali, Baja California, a \_\_\_\_\_

Asunto: Comisión

**NOMBRE Y CARGO DEL  
SERVIDOR PUBLICO A  
QUIEN SE COMISIONA**

Con fundamento en las atribuciones que me confiere el FUNDAMENTO LEGAL DE QUIEN COMISIONA AL SERVIDOR PUBLICO, por este conducto se le notifica que ha sido comisionado a la ciudad de \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ para llevar a cabo la siguiente función/actividad \_\_\_\_\_.

AUTORIZADO POR

FIRME DE ENTERADO Y DE  
ACEPTACIÓN DE LA COMISIÓN

NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR  
PUBLICO QUE COMISIONA

NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR  
PUBLICO A QUIEN SE COMISIONA

RESULTADO DE LA COMISIÓN CONFERIDA	

C.c.p.-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION.  
C.c.p.-OFICINA DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTOS Y RECURSOS HUMANOS.  
C.c.p.-AREA DE RECURSOS HUMANOS



COMISION ESPECIAL DE  
ADMINISTRACION  
CONSEJO GENERAL  
ELECTORAL

9