

*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., sábado 23 de marzo de 2019.

No. 24

Folleto Anexo

**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO
DE VIÁTICOS Y PASAJES EN COMISIONES
OFICIALES DE FUNCIONARIOS Y
EMPLEADOS DE LA JUNTA CENTRAL DE
AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE
CHIHUAHUA**

SIN TEXTO

CONSTANCIA

Lic. Rogelio Aldaz Romero, Secretario del Consejo de Administración de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua, hace constar y certifica:

Que mediante Sesión Extraordinaria Número II/2019 de fecha 08 de marzo del año 2019, en el desahogo del cuarto punto del Orden del día del Consejo de Administración de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua, se sometió a consideración para su aprobación, lo siguiente:

EXTRACTO

Se procede a dar lectura al numeral 4 del orden del día, mismo que se refiere a la presentación y en su caso aprobación de los Lineamientos para el Otorgamiento de Viáticos y Pasajes, en Comisiones Oficiales de Funcionarios y Empleados de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua. Toma el uso de la voz el Dr. Arturo Fuentes Velez Consejero de este Consejo de Administración de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua, y Secretario de Hacienda, quien preside esta sesión, para que lleve a cabo el desahogo de este punto del Orden del día, respecto de la presentación y en su caso aprobación de los Lineamientos para el Otorgamiento de Viáticos y Pasajes, en Comisiones Oficiales de Funcionarios y Empleados de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua, quien cede el uso de la palabra a la Lic. Azucena Villalobos Lechuga, jefa del área Administrativa de la Junta Central para la explicación de este punto, quien agradece la invitación por parte de este Consejo e inicia comentado que, en la sesión anterior, se les hizo llegar un documento, el cual se nos pidió que se volvieran a analizar todas las tarifas de viáticos que se presentaban, y que también se hiciera, un análisis de las zonas para poderlas hacer de tal manera, que fueran adecuadas a la forma en la que nuestros comisionados realizan sus labores en esta Junta Central, entonces lo que se hizo fue reunimos con las diferentes áreas, para poder definir de una manera adecuada, las zonas en las que se desempeñan las labores y se pudieran clasificar con una tarifa más adecuada a la realidad de cada localidad, obviamente todo apegado y fundamentado en las actividades que se realizan y también de acuerdo al Decreto de Austeridad, entonces se procedió a los análisis y se determinaron 4 zonas: 1 la Zona Cercana, son aquellos municipios cercanos a la capital; 2 la Zona Urbana, es la que nosotros podemos obtener de una manera más sencilla toda la cuestión de facturación y de documentos que sean sujetos a deducibilidad; 3 la Zona Rural que son aquellas localidades donde no se tiene facilidad de acceso a este tipo de documentos mencionados anteriormente, y la 4 Zona Fronteriza, Turística y Minera, como su nombre lo menciona, son tarifas más altas. A lo que se procede a presentar gráficamente para tener mejor conocimiento de las tarifas de viáticos, un desplegado en donde se pueden ver cuáles son los municipios y cuál va a ser la tarifa que se va a autorizar en cada uno de esos municipios. En primer instancia están Aldama, Aquiles Serdán y Santa Isabel, que como se encuentran a una distancia menor a 50 kilómetros de la ciudad de Chihuahua, no son sujetos de deducibilidad, de acuerdo a la Ley del Impuesto Sobre La Renta, sin embargo nosotros por apoyar a nuestros funcionarios y colaboradores se les están otorgando \$90 pesos para que realicen cualquier comisión, y por otro lado Gran Morelos y Riva Palacio, están un poco más retirados de la ciudad de Chihuahua, se les otorgan \$220 pesos, para cuando van y vienen el mismo día, por lo tanto en esta zona no se

aplica la tarifa con pernocta. La siguiente es la número 2 que es la Zona Urbana que es la que tiene mayor acceso a cuestiones de facturación o comprobantes, aquí la única diferencia es la ciudad de Chihuahua, porque por ser la capital nosotros tenemos una tarifa un poco más alta solamente en la tarifa con pernocta aplicando únicamente a personas que viajan de otro lugar que no radiquen en la ciudad de Chihuahua, que es nuestra gente por ejemplo que tenemos asignadas a ciudad Juárez y que vienen a realizar comisiones a la ciudad de Chihuahua. El resto de estos municipios están homologados a \$300 pesos para aquellos que van y vienen el mismo día y si tienen una estancia entonces aplica la tarifa de pernocta, es decir incluye alimentación y hospedaje, la cuestión o el concepto de gasolina o de peajes es punto y aparte ya que no tenemos acceso a modificar esas tarifas y la gasolina tiene una fluctuación y no contamos con un aproximado de cuanto es lo que se va a erogar por ese concepto en un tiempo determinado; la siguiente es la número 3 la Zona Rural, en donde estuvimos haciendo un análisis de cuáles son las zonas rurales en donde no tienen un fácil acceso para cuestiones de comprobantes fiscales, sin embargo no quisimos castigar la parte por concepto de alimentos porque al final de cuentas ellos pueden realizar dos alimentos en un mismo día y hay que considerar esa parte, y la tarifa con pernocta es un poco menor respecto a la zona anterior derivado de misma situación: no tenemos comprobantes pero pues vamos a trabajar en las zonas donde haya cabecera que si se exija el comprobante fiscal y en las zonas donde no haya acceso a estos comprobantes, con una nota de remisión se comprueba, obviamente con su sello que demuestre que se estuvo en ese municipio o en la Junta Municipal o Rural, o alguna oficina de Gobierno; la siguiente es la Zona número 4 que es la zona Fronteriza, Turística y Minera, en donde tenemos zonas que son más caras, y aquí la tarifa sin pernocta es de \$400 pesos y con pernocta es de \$1,400 pesos.

Para el tabulador de viáticos nacionales se consideraron como zonas costosas las ciudades de Monterrey, Guadalajara, anteriormente estaba contemplado en los estados más económicos, sin embargo, consideramos que es un área costosa porque son zonas más industriales. Y posteriormente, tenemos el tabulador de viáticos internacionales, este rubro está conforme a la publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Aquí les mostramos al consejo con este ejercicio para que ustedes puedan ver el panorama de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua, es importante mencionar que las tarifas de viáticos con y sin pernocta no tenían incrementos en los últimos años por lo que se hizo un análisis revisando la cuestión presupuestal: en el año 2019 se presupuestaron \$2'750,000 pesos, nosotros ejercimos el año anterior \$2'045,000 pesos, con la proyección de estas nuevas tarifas, haciendo el ejercicio de que nosotros viajáramos exactamente la misma cantidad de eventos con este incremento de tarifas, estamos hablando de un gasto proyectado de \$3'495,000 pesos, entonces contra el presupuesto nosotros estaríamos incrementando un 23% que representa la cantidad de \$645,000 pesos y contra el ejercido un 71%, sin embargo nosotros tenemos una recuperación de gastos de estos viajes por la parte de los programas federales, y recuperamos en el año 2018 un 68% que fueron \$654,000 pesos, y haciendo el ejercicio con respecto a la proyección del 2019 estaríamos recuperando \$1'118,000 pesos, por lo tanto si tenemos un margen para solventar este incremento en las tarifas, pero hay que mencionar que este importe que recuperaremos será durante o al final del año, según el comportamiento, el otorgamiento y la aprobación de los recursos federales, por mi parte es todo, muchas gracias.

Acto seguido toma el uso de la voz el Dr. Arturo Fuentes Velez, para agradecer la exposición que realizó a los consejeros por parte de la Lic. Azucena Villalobos Lechuga, dando por

concluido el presente punto, procede a someter a consideración de los integrantes del Consejo de Administración para su conocimiento y respectiva aprobación, de la manera acostumbrada, es decir levantando su mano, acto seguido el consejo procede a emitir el siguiente acuerdo:


ACUERDO:

PRIMERO.- Al desahogo del citado punto del orden del día recayó el siguiente:

Acuerdo Número 09/Ordinario/2019; los Señores Consejeros de conformidad con lo que señalan los Artículos, 15 BIS Fracciones IV y XI y demás relativos y aplicables de la Ley del Agua del Estado de Chihuahua, aprueban por unanimidad los Lineamientos para el Otorgamiento de Viáticos y Pasajes, en Comisiones Oficiales de Funcionarios y Empleados de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua.

SEGUNDO.- Se autoriza y se firma la presente constancia de conformidad con el Artículo 17 Fracción IV de la Ley del Agua del Estado de Chihuahua, para los efectos legales a los que haya lugar.

Chihuahua, Chih., a 20 de marzo del año 2019.



Lic. Rogelio Aldaz Romero
Secretario del Consejo de Administración de la Junta Central
de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua.



JUNTA CENTRAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y PASAJES, EN COMISIONES OFICIALES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA JUNTA CENTRAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

MARCO JURÍDICO

OBJETIVO

ÁMBITO DE APLICACIÓN

SUJETOS

DEFINICIONES

LINEAMIENTOS GENERALES

AUTORIZACIÓN DE COMISIONES

OTORGAMIENTO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES

VIÁTICOS

OTORGAMIENTO

OPERACIÓN DE LA TARIFA

COMPROBACIÓN

OTORGAMIENTO DE COMBUSTIBLES PARA COMISIONES

SANCIONES

COMPETENCIA ADMINISTRATIVA

VIGILANCIA

VIGENCIA

APÉNDICES

Apéndice 1: Tarifa de Viáticos.

Apéndice 2: Formato Pliego de Comisión

Apéndice 3: Formato de Comprobación de Pliegos.

Apéndice 4: Control de Pliegos Comprobados.

1. INTRODUCCIÓN.

El Consejo de Administración de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua, con objeto de regular, homogeneizar y eficientar la asignación, comprobación de viáticos y pasajes, a los servidores públicos de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua, en el desempeño de funciones y tareas derivadas de comisiones oficiales, ha expedido los presentes Lineamientos, que contienen las reglas de actuación en la materia, para facilitar el manejo administrativo y acotar la discrecionalidad en el uso de los recursos públicos.

El documento incluye las tarifas vigentes para el año en curso, mismas que en lo sucesivo, serán ajustadas cuando la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua lo considere necesario.

2. MARCO JURÍDICO.

La Ley del Agua del Estado de Chihuahua, en su artículo 10 inciso B), describe que la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua, tendrá entre otras, las siguientes atribuciones, en materia de servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento, tratamiento de aguas residuales y disposición final de lodos:

- I. *Vigilar la organización, administración y funcionamiento de las juntas operadoras, así como de los comités de agua.*
- II. *Proporcionar asesoría y asistencia técnica a las juntas operadoras y, previo convenio, a los organismos operadores municipales, así como organizar el cuerpo del servicio profesional de agua y saneamiento de carácter permanente y con funciones especializadas en el área técnica, financiera y administrativa, cuyos miembros deberán cubrir el requisito de formación profesional y capacitación correspondiente; de igual modo, prestar servicios de apoyo, dirección, vigilancia, fiscalización y auditoría, sin perjuicio de las facultades del Congreso del Estado, a las juntas operadoras y comités de agua establecidos en el Estado, y a estos últimos conforme a los lineamientos que para tal efecto emita la Junta Central aprobados por su Consejo de Administración.*
- V. *Auditar y fiscalizar, en su caso, todos los ingresos y egresos de las juntas operadoras y comités del agua, sin perjuicio de las facultades de otras autoridades en la materia.*

Lo anterior en concordancia con:

- a. Artículo 32, Fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua: *en la que se define que son Sujetos Obligados: Los Organismos Descentralizados y Desconcentrados de la Administración Pública Estatal y Municipal, las Empresas de Participación Estatal y Municipal, los Fideicomisos Públicos y Fondos Públicos;*
- b. Artículo 77 Fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua: *se establece que los sujetos obligados deberán transparentar las siguientes obligaciones de transparencia: Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente.*
- c. Artículo 5 Bis de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua: *La Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado se regirá por su ley específica en cuanto a las estructuras de sus órganos de gobierno, vigilancia, funcionamiento, operación, desarrollo y control.*
- d. Artículo 5 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua: *La programación, presupuestación, ejercicio, seguimiento, monitoreo y evaluación del Gasto Público, se apegará a los lineamientos, directrices, estrategias y metas, con base en los principios de eficiencia, eficacia, economía, honradez, racionalidad, austeridad, control, rendición de cuentas, equidad de género y transparencia, de la administración de los recursos públicos, con la finalidad de satisfacer las necesidades que exija el desarrollo del Estado.*

La evaluación del resultado de los programas presupuestarios, se realizará basada en los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, de conformidad con los indicadores que permitan conocer el impacto social de los programas gubernamentales.

- e. Artículo 67 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua: *El otorgamiento y ejercicio de los viáticos se efectuará para lograr los objetivos y metas de los programas aprobados, sujetándose a lo siguiente:*
 - I. *Autorizar el pago únicamente al personal adscrito al ente público o a los municipios de que se trate.*
 - II. *Aplicar, en lo conducente, la normatividad que la Secretaría o la unidad administrativa correspondiente de los municipios, expida para tal efecto.*
 - III. *En caso de comisiones al extranjero, los titulares de los entes públicos y los municipios, deberán expedir acuerdo expreso, justificando su necesidad, en congruencia con los programas y objetivos de cada unidad administrativa.*
 - IV. *Comprobar su aplicación de conformidad con la normatividad aplicable.*

- f. Artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas: *Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:*
- I. *Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de esta Ley;*
- g. Artículo 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas: *En los casos de responsabilidades administrativas distintas a las que son competencia del Tribunal, la Secretaría o los Órganos internos de control impondrán las sanciones administrativas siguientes:*
- I. *Amonestación pública o privada;*
 - II. *Suspensión del empleo, cargo o comisión;*
 - III. *Destitución de su empleo, cargo o comisión, y*
 - IV. *Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.*

Las Secretarías y los Órganos internos de control podrán imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas en este artículo, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la trascendencia de la Falta administrativa no grave.

La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser de uno a treinta días naturales.

En caso de que se imponga como sanción la inhabilitación temporal, ésta no será menor de tres meses ni podrá exceder de un año

- h. Artículo 78 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas: *Las sanciones administrativas que imponga el Tribunal a los Servidores Públicos, derivado de los procedimientos por la comisión de faltas administrativas graves, consistirán en:*
- I. *Suspensión del empleo, cargo o comisión;*
 - II. *Destitución del empleo, cargo o comisión;*
 - III. *Sanción económica, y*
 - IV. *Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.*

A juicio del Tribunal, podrán ser impuestas al infractor una o más de las sanciones señaladas, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la gravedad de la Falta administrativa grave.

La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser de treinta a noventa días naturales.

En caso de que se determine la inhabilitación, ésta será de uno hasta diez años si el monto de la afectación de la Falta administrativa grave no excede de doscientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, y de diez a veinte años si dicho monto excede de dicho límite. Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se podrán imponer de tres meses a un año de inhabilitación.

i. Artículo 93 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta:

No se pagará el impuesto sobre la renta por la obtención de los siguientes ingresos.

XVII. Los viáticos, cuando sean efectivamente erogados en servicio del patrón y se compruebe esta circunstancia con los comprobantes fiscales correspondientes.

j. Artículo 28 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta: Para los efectos de este Título, no serán deducibles:

V. Los viáticos o gastos de viaje, en el país o en el extranjero, cuando no se destinen al hospedaje, alimentación, transporte, uso o goce temporal de automóviles y pago de kilometraje, de la persona beneficiaria del viático o cuando se apliquen dentro de una faja de 50 kilómetros que circunde al establecimiento del contribuyente.

REGLAS GENERALES: Resolución miscelánea fiscal del ejercicio vigente.

3. OBJETIVO.

Establecer los mecanismos administrativos y requisitos para el ejercicio y pago de viáticos locales, nacionales e internacionales y pasajes a los servidores públicos de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua, que asegure 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.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Estos Lineamientos son de observancia obligatoria, para los servidores públicos y empleados de Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua, de conformidad con las disposiciones legales señaladas en el apartado relativo al Marco Jurídico.

En la asignación de viáticos con cargo a Programas Estatales, Federales y gasto corriente, u otro de naturaleza análoga, se aplicará también la presente normatividad, en tanto no se contravenga alguna otra disposición o lineamiento establecida de manera específica.

5. SUJETOS.

Los presentes Lineamientos y sus tarifas, son aplicables a los servidores públicos que se encuentren en servicio activo dentro de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua y que cumpla con las condiciones legales para realizar las comisiones.

Por lo que respecta a los prestadores de servicios profesionales independientes, así como a invitados por la Junta Central de Agua y Saneamiento a participar en algún evento oficial, podrán mediante autorización que expida el Director Ejecutivo de la Junta Central de Agua y Saneamiento, cubrirse erogaciones por concepto de alimentación, hospedaje y transportación nacional e internacional, previa validación del gasto por parte de la Dirección Financiera.

6. DEFINICIONES.

Para efectos de los presentes Lineamientos, deben entenderse los conceptos siguientes como:

Adscripción: Dirección, Subdirección o Departamento de la Junta Central donde preste sus servicios el servidor público y cuyo ámbito geográfico delimita el desempeño de la función del servidor público.

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.

Pliego 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.

Pasajes Internacionales: Son las asignaciones que se otorgan al personal en activo por concepto de transportación, cuando por el cumplimiento de sus funciones o comisiones oficiales, se deban trasladar de la República Mexicana al extranjero y viceversa, o bien de una ciudad a otra en el extranjero.

Pasajes Nacionales: 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.

Pasajes Locales: 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.

Tarifa: Es la tabla que consigna los montos máximos diarios, que se otorgan por concepto de viáticos clasificados por nivel y zona económica.

Viático: Es la asignación destinada a cubrir los gastos por hospedaje, alimentación, combustible, peaje, transporte local, y cualquier otro similar a éstos, cuando el desempeño de una comisión temporal lo requiera siempre y cuando sea en un lugar distinto al de su adscripción.

7. LINEAMIENTOS GENERALES

- 7.1.** Las comisiones oficiales, deben ser autorizadas por el funcionario autorizado para ejercer el presupuesto.
- 7.2.** Las tarifas de viáticos se clasifican en dos cuotas; menor de 24 horas sin pernocta y de 24 horas con pernocta, conforme se indica en el Apéndice No 1.
- 7.3.** La cuenta "Pasajes" debe ser correlativa con la 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.

8. AUTORIZACIÓN DE COMISIONES

- 8.1.** Las comisiones al extranjero deben contar, además, con la autorización por escrito de la Dirección Ejecutiva o Financiera de la Junta Central de Agua y Saneamiento.
- 8.2.** Las comisiones locales, nacionales o al extranjero siempre deben atender los aspectos siguientes:
 - 8.2.1.** 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.

- 8.2.2.** Apegarse a criterios de austeridad y aplicación racional de los recursos, y considerar lo siguiente:
 - 8.2.3.** Que la comisión contribuya significativamente al mejoramiento del Diseño, Planeación, Supervisión de la Obra Hidráulica y/o programas que contrata o ejecuta la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua.
 - 8.2.4.** 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 la Junta Central de Agua.
- 8.3.** No se autorizarán comisiones:
- 8.3.1.** Cuando los servidores públicos se encuentren disfrutando de su periodo vacacional, de cualquier tipo de licencia, estén suspendidos en virtud de sanciones administrativas por autoridades competentes en la materia o por alguna otra causa.
 - 8.3.2.** Para desempeñar servicios de alguna organización, institución, partido político o empresa privada diferente a la Junta Central de Agua y Saneamiento.
 - 8.3.3.** 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 Junta Central de Agua y Saneamiento.

9. OTORGAMIENTO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES

- 9.1.** El ejercicio de los recursos por concepto de pasajes, derivados del cumplimiento de una comisión se debe realizar, de acuerdo a las necesidades del servicio y con estricto apego al presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal respectivo.
- 9.2.** Para el otorgamiento de pasajes, de conformidad con la comisión asignada, se deben tomar en cuenta los tiempos, medios de transporte idóneos al lugar de destino, con base en la trascendencia, 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.

- 9.3. La comprobación de los gastos erogados con cargo a la Cuenta, "Deudores Empleados" 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.
- 9.4. En ningún caso la Junta Central de Agua y Saneamiento, destinará recursos de la cuenta "Pasajes" para complementar las remuneraciones al personal.
- 9.5. Los pasajes no comprobados dentro de los 10 días hábiles posteriores a su dotación, serán descontados al servidor público de sus percepciones vía nómina, o en su caso, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 93 fracción XVII de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

10. VIÁTICOS

10.1. OTORGAMIENTO

- 10.1.1. El personal que sea comisionado tiene derecho al otorgamiento de viáticos, de conformidad con la tarifa vigente autorizada por la Junta Central de Agua y Saneamiento.
- 10.1.2. Los comisionados de la Junta Central de Agua y Saneamiento, son quienes deberán realizar los trámites para su oportuna dotación.
- 10.1.3. Se deben otorgar viáticos exclusivamente por los días estrictamente necesarios para que el personal desempeñe la comisión conferida.
- 10.1.4. Con la finalidad de no acumular comprobaciones pendientes, no se dotarán viáticos ni pasajes, a los servidores públicos que tengan más de dos comisiones por comprobar.
- 10.1.5. Los viáticos para comisiones que deban desempeñar dentro del Estado o el país, se podrán otorgar hasta por un término no mayor de 4 días naturales continuos, pudiendo prorrogarse cuando así se justifique.
- 10.1.6. Los Pliegos de Comisión deberán formularse de manera individual para cada persona comisionada, se deberá realizar el pliego en original y una copia, las cuales el original será en hoja de color distinta al blanco y la copia en color blanco que deberá entregarse en el área de caja. (Apéndice 2).

- 10.1.7. La numeración de las salidas de comisión será un número consecutivo para toda la Junta Central de Agua y Saneamiento, el cual debe llevar al final de estos dos dígitos del periodo actual.
- 10.1.8. La hoja que se utiliza en el área de caja se utiliza para respaldarse del pago de la comisión y para poder cargarse contablemente a la cuenta de deudores empleados.
- 10.1.9. Los pliegos de comisión deben de ser elaborados en el sistema informático implementado por la Junta Central de Agua y Saneamiento, que contiene los procesos de operación, registro y control de viáticos.

10.2. OPERACIÓN DE LA TARIFA DE VIÁTICOS

- 10.2.1. Las cuotas que se señalan en las tarifas de viáticos incluyen los gastos por concepto de alimentación en menor de 24 horas sin pernocta y, alimentos y hospedaje en tarifa de 24 horas con pernocta.
- 10.2.2. Tratándose de comisiones que comprendan la estancia en distintas poblaciones de diferentes zonas, 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.
- 10.2.3. En los casos en que coincida la estancia en dos o más localidades en un mismo día, se aplica la tarifa de la localidad.
- 10.2.4. Al personal que por necesidad del servicio se le comisione por un tiempo menor de 24 horas sin pernocta y deba regresar el mismo día a su lugar de adscripción, se le deben otorgar las cuotas que se marcan en la tarifa que comprende el concepto de menos de 24 horas sin pernocta.
- 10.2.5. Las tarifas señaladas en los Apéndice No. 1 de la presente norma se deben cubrir en moneda nacional conforme a la zona de que se trate y a partir de la fecha en que el servidor público desempeñe la comisión.
- 10.2.6. Las tarifas previstas en el Apéndice No. 1 de la presente norma, constituyen los topes máximos autorizados.

10.3. COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS

10.3.1. La comprobación de los importes otorgados por concepto de viáticos y pasajes, se deben efectuar requisitando el formato que se imprime en la parte posterior del pliego de comisión.

10.3.2. La comprobación de las disposiciones, por concepto de comisiones oficiales deberá realizarse ante el Departamento Administrativo de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua, a más tardar dentro de los siguientes 10 días hábiles al término de la comisión.

10.3.2.1. La comprobación de viáticos se efectuará mediante:

10.3.2.1.1. Pliego original de comisión con sellos de estancia; y (Apéndice 3)

10.3.2.1.2. Original del ticket que de soporte a recibos y/o facturas de pasajes y/o viáticos pertenecientes al período de tiempo y localidad especificados en el pliego de comisión.

10.3.2.1.3. En las comunidades rurales donde no sea posible contar con facturas por concepto de alimentación u hospedaje, se deberá comprobar con nota de remisión emitida por el lugar y deberá tener registro del lugar y fecha de la comisión, así como el sello de la junta municipal, junta seccional, comité de agua, presidencia municipal o cualquier oficina con autoridad que valide dicho documento.

Este documento deberá ser firmado por el comisionado y autorizado por su jefe inmediato.

10.3.2.1.4. En caso de no haber realizado gastos por el total del monto otorgado para viáticos, la cantidad remanente deberá entregarse en caja y esta a su vez emitirá un recibo de comprobación de efectivo entregado.

10.3.2.1.5. En caso de haber realizado gastos superiores a las tarifas autorizadas, los comprobantes que excedan dichas cantidades, servirán solo para justificar el importe autorizado, sin que se le reembolse al comisionado la diferencia.

10.3.2.1.6. Los documentos de la comprobación deben ir, preferentemente, en hojas recicladas y separadas según el siguiente orden:

1. **Pliego original con comprobación capturada**, con sellos de estancia, firmada y validada en caja.
 2. **Documentos fiscales** de comprobación de alimentación y hospedaje con su respectiva validación del SAT ordenados por fechas.
 3. **Gasolina:** Documentos fiscales de comprobación incluyendo el kilometraje al momento de carga ordenados por fechas.
 - a. Recibo de carga de gasolina mediante depósito electrónico firmado y pegado al reverso del mapa de recorrido real.
 - b. Documentos fiscales de comprobación de carga de gasolina mediante pago en efectivo con su respectiva validación del SAT.
 4. **Pasajes y/o peajes** con su respectiva validación del SAT. (Ver. <https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx>)
- 10.3.3.** La integración del formato de entrega de comisión se hará mediante el formato de control de pliegos entregados (Apéndice 4);
- 10.3.4.** La Junta Central de Agua y Saneamiento establece el mecanismo administrativo que se requiera para cotejar los días efectivos de comisión reportados por el personal comisionado.

Se realizará el cotejo mediante las siguientes evidencias documentales:

1. Documento que reúna los requisitos fiscales del domicilio del lugar de la comisión;
2. Obtener sello en el Oficio de Comisión correspondiente, de la oficina pública del lugar de la comisión;
3. Todo gasto deberá ser comprobado al 100%: por comprobantes fiscales en zona urbana; y, por comprobantes fiscales y notas de remisión (cuando aplique) en zona rural de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
4. Factura y ticket de gasolina, de tránsito hacia el lugar de la comisión;
5. Reporte de los trabajos realizados, en atención a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

Así mismo, como un instrumento que permita evidenciar el cumplimiento de la comisión, el superior jerárquico emitirá firma de aprobación de la comisión realizada.

10.3.5. El servidor público comisionado deberá firmar su comprobación debajo de la siguiente leyenda **“Declaro bajo protesta de decir verdad que fui enterado del objeto y alcance de la Comisión que desempeñe; 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”**.

10.3.6. El Director Ejecutivo y el Director Financiero de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua, conjuntamente, podrán autorizar excepcionalmente gastos excedentes o superiores a las tarifas de viáticos establecidas en los presentes lineamientos, debidamente comprobados con documentos fiscales, siempre y cuando dichos gastos se encuentren plenamente justificados, observando un estricto apego a la política de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal.

Las erogaciones que se generen con motivo de la aplicación del esquema específico descrito en el párrafo que antecede, estarán en todo momento, sujetas a disponibilidad presupuestaria.

11. OTORGAMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA COMISIONES

11.1. En caso de que el personal comisionado dentro del País o del Estado, utilice vehículo oficial para trasladarse al lugar de su comisión, la Junta Central de Agua y Saneamiento debe cubrir el costo de peaje y combustibles correspondientes.

La asignación para combustible se determinará:

- a) Conforme este registrado en el sistema el rendimiento del vehículo.
- b) Conforme al recorrido real de la ruta presentada para la comisión.
- c) La dotación de combustible se realizará preferentemente mediante dotación electrónica en estaciones de servicio contratadas.

Se debe procurar usar lo mínimo posible el efectivo para dotar de gasolina a los vehículos.

11.2. El procedimiento para suministro de combustible será:

- a) Si se cuenta con dotación electrónica, esta deberá suministrarse para la salida de la comisión y se debe cargar preferentemente el día de inicio de la misma, se anexará el ticket a la comprobación con firma del comisionado.
- b) En dotación de efectivo, se pedirá ticket y factura de suministro, mismos que se anexarán a la comprobación en hoja separada de las anteriores.

12. SANCIONES

12.1. 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 inobservar o contravenir lo dispuesto en los presentes Lineamientos, haciéndose acreedores a las sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas sin perjuicio de aplicar las disposiciones del Código Penal de la Entidad.

13. COMPETENCIA ADMINISTRATIVA

13.1. La interpretación para efectos administrativos de los presentes Lineamientos, es competencia de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua a través de la Dirección Financiera y Departamento Administrativo.

14. VIGILANCIA

14.1. La vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de la presente norma, corresponde al órgano interno de control de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua.

14.2. En todo momento deberá prevalecer el alto sentido de austeridad de acuerdo al Decreto de Austeridad.

15. VIGENCIA

15.1. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Administración de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado.

15.2. 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.

APÉNDICE NO. 1

TARIFA DE VIÁTICOS LOCALES POR ZONAS

Zona I		
MUNICIPIO	TARIFA SIN PERNOCTA	TARIFA CON PERNOCTA
Aldama**	\$ 90.00	N/A *
Aquiles Serdán **	\$ 90.00	N/A *
Gran Morelos	\$ 220.00	N/A *
Riva Palacio	\$ 220.00	N/A *
Santa Isabel**	\$ 90.00	N/A *

* N/A no aplica.

** Distancia menor a 50km de Chihuahua, Chihuahua.

Zona II		
MUNICIPIO	TARIFA SIN PERNOCTA	TARIFA CON PERNOCTA
Ahumada	\$ 300.00	\$ 1,100.00
Balleza	\$ 300.00	\$ 1,100.00
Buenaventura	\$ 300.00	\$ 1,100.00
Camargo	\$ 300.00	\$ 1,100.00
Casas Grandes	\$ 300.00	\$ 1,100.00
Chihuahua***	\$ 300.00	\$ 1,200.00
Coyame del Sotol	\$ 300.00	\$ 1,100.00
Cuauhtémoc	\$ 300.00	\$ 1,100.00
Delicias	\$ 300.00	\$ 1,100.00
Dr. Belisario Domínguez	\$ 300.00	\$ 1,100.00
Guerrero	\$ 300.00	\$ 1,100.00
Hidalgo del Parral	\$ 300.00	\$ 1,100.00
Jiménez	\$ 300.00	\$ 1,100.00
Julimes	\$ 300.00	\$ 1,100.00
La Cruz	\$ 300.00	\$ 1,100.00
Madera	\$ 300.00	\$ 1,100.00
Meoqui	\$ 300.00	\$ 1,100.00
Namiquipa	\$ 300.00	\$ 1,100.00
Nonoava	\$ 300.00	\$ 1,100.00
Rosales	\$ 300.00	\$ 1,100.00
Rosario	\$ 300.00	\$ 1,100.00
Satevó	\$ 300.00	\$ 1,100.00
Saucillo	\$ 300.00	\$ 1,100.00

***Aplica sólo para comisionados que no radiquen en la ciudad de Chihuahua.

Zona III		
MUNICIPIO	TARIFA SIN PERNOCTA	TARIFA CON PERNOCTA
Allende	\$ 300.00	\$ 950.00
Bachíniva	\$ 300.00	\$ 950.00
Carichí	\$ 300.00	\$ 950.00
Coronado	\$ 300.00	\$ 950.00
Cusihuirachi	\$ 300.00	\$ 950.00
El Tule	\$ 300.00	\$ 950.00
Galeana	\$ 300.00	\$ 950.00
Gómez Farías	\$ 300.00	\$ 950.00
Guachochi	\$ 300.00	\$ 950.00
Guadalupe	\$ 300.00	\$ 950.00
Guadalupe y Calvo	\$ 300.00	\$ 950.00
Huejotitán	\$ 300.00	\$ 950.00
Ignacio Zaragoza	\$ 300.00	\$ 950.00
Janos	\$ 300.00	\$ 950.00
López	\$ 300.00	\$ 950.00
Maguarichi	\$ 300.00	\$ 950.00
Manuel Benavides	\$ 300.00	\$ 950.00
Matachí	\$ 300.00	\$ 950.00
Matamoros	\$ 300.00	\$ 950.00
Morelos	\$ 300.00	\$ 950.00
Moris	\$ 300.00	\$ 950.00
Praxedis G. Guerrero	\$ 300.00	\$ 950.00
San Francisco de Borja	\$ 300.00	\$ 950.00
San Francisco de Conchos	\$ 300.00	\$ 950.00
San Francisco del Oro	\$ 300.00	\$ 950.00
Santa Bárbara	\$ 300.00	\$ 950.00
Temósachic	\$ 300.00	\$ 950.00
Uruachi	\$ 300.00	\$ 950.00
Valle de Zaragoza	\$ 300.00	\$ 950.00

Zona IV		
MUNICIPIO	TARIFA SIN PERNOCTA	TARIFA CON PERNOCTA
Ascensión	\$ 400.00	\$ 1,400.00
Juárez	\$ 400.00	\$ 1,400.00
Nuevo Casas Grandes	\$ 400.00	\$ 1,400.00
Ojinaga	\$ 400.00	\$ 1,400.00
Batopilas	\$ 400.00	\$ 1,400.00
Bocoyna	\$ 400.00	\$ 1,400.00
Ocampo	\$ 400.00	\$ 1,400.00
Chínipas	\$ 400.00	\$ 1,400.00
Guazapares	\$ 400.00	\$ 1,400.00
Urique	\$ 400.00	\$ 1,400.00

TABULADOR DE VIÁTICOS NACIONALES				TARIFA A PARTIR DE 2019	
				TARIFA SIN PERNOCTA	TARIFA CON PERNOCTA
MÉXICO	ESTADOS ECONÓMICOS	REPÚBLICA MEXICANA	TODOS LOS MANDOS	\$ 600.00	\$ 1,750.00
	CIUDADES COSTOSAS	CIUDAD DE MÉXICO, MONTERREY, GUADALAJARA, ACAPULCO, IXTAPA, CANCÚN, LOS CABOS.	TODOS LOS MANDOS	\$ 750.00	\$ 2,300.00

TABULADOR DE VIÁTICOS INTERNACIONALES				TARIFA A PARTIR DE 2019	
				TARIFA SIN PERNOCTA	TARIFA CON PERNOCTA
U.S.A.	TODO TERRITORIO DE LOS ESTADOS UNIDOS, EXCEPTO EL PASO, TEXAS		TODOS LOS MANDOS	\$ 1,000.00	\$ 3,500.00
	EL PASO, TEXAS			\$ 1,000.00	\$ 3,000.00
UNIÓN EUROPEA	TODO TERRITORIO DE LA UNIÓN EUROPEA		TODOS LOS MANDOS	NA*	\$ 5,000.00


* N/A no aplica.

APÉNDICE No. 3

Formato de Comprobación de pliegos.

F-ADMVO-06

PLIEGO DE COMISION No. _____



CERTIFICADOS DE TRANSITO Y PERMANENCIA

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

LIQUIDACION DE VIATICOS, PASAJES Y GASTOS IMPREVISTOS

SOLICITO A USTED SIRVA ACEPTAR LA LIQUIDACION ADJUNTA POR LA CANTIDAD DE _____ (_____)

EROGADA POR EL C. _____

LLEVADA A CABO EN _____

DURANTE _____ DIAS DE COMISION DEL _____ AL _____

A CONTINUACION SE RELACIONAN LOS GASTOS EFECTUADOS.

	ESTIMADO	CANTIDAD DE COMPROBANTES	REAL	DIFERENCIA
1.- ALIMENTACION	_____	_____	_____	_____
2.- HOSPEDAJE	_____	_____	_____	_____
3.- GASOLINA	_____	_____	_____	_____
4.- PASAJES	_____	_____	_____	_____
5.- IMPREVISTOS	_____	_____	_____	_____
TOTALES	_____	_____	_____	_____

RECIBI O ENTREGUE _____ LA CANTIDAD DES _____

LETRA (_____)

RESULTADOS

HORA-LLEGADA _____ DIA-LLEGADA _____

KMS. AL SALIR _____ KMS. AL LLEGAR _____

KMS RECORRIDOS _____ RENDIMIENTO _____ KMS/Ltro _____

JUSTIFICACION DE LA DIFERENCIA _____

Declaro bajo protesta de decir verdad que fui enterado del objeto y alcance de la Comisión que desempeñe; 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

AUTORIZO PAGO

ADMINISTRATIVO

AUTORIZO COMPROBACION

COMISIONADO

JEFE INMEDIATO

APÉNDICE No. 4

Control de pliegos comprobados.

RELACION DE PLIEGOS
DEPARTAMENTO DE _____
01 de marzo del 2019

PLIEGO	COMISIONADO	LOCALIDADES	DIAS

DIRECCION ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE _____



SIN TEXTO

SIN TEXTO