	NORMA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LAS COMISIONES OFICIALES, VIÁTICOS, HOSPEDAJE Y GASTOS DERIVADOS DE LAS MISMAS	Política	
		CEEBC-NORM14	
		Revisión : 1	Página 1 de 6

SUBDIRECTORES, JEFES DE DEPARTAMENTO Y DEMAS PERSONAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE ENERGÍA DE BAJA CALIFORNIA

Con fundamento en las facultades que me son conferidas por la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California, en sus artículos 22, fracción I y 62 fracciones I, IV y VIII, así como aquellas establecidas en el Decreto de Creación de la Comisión Estatal de Energía de Baja California, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 25 de julio de 2008, en su artículo 18 fracciones I, V, VI y X; y con el propósito de salvaguardar los bienes muebles e inmuebles y el patrimonio de esta Entidad Paraestatal, me permito emitir la siguiente:

NORMA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LAS COMISIONES OFICIALES, VIÁTICOS, HOSPEDAJES Y GASTOS DERIVADOS DE LAS MISMAS

OBJETO Y CONCEPTOS GENERALES

1.- La presente disposición es obligatoria y de observancia general dentro del ámbito de la Comisión Estatal de Energía de Baja California, y tiene por objeto establecer los mecanismos de control de comisiones oficiales de Servidores Públicos y asignación de recursos que de las mismas se generen.

2.- Para efecto de la presente norma, se entenderá por:

CEEBC: A la Comisión Estatal de Energía de Baja California;


Viáticos: Son los gastos necesarios que un servidor público de la CEEBC, genera con motivo del cumplimiento de una comisión, por concepto de alimentación.

Hospedaje: Son las erogaciones necesarias que un Servidor Público de la CEEBC, realiza por albergue contratado en hoteles ubicados fuera de su lugar de trabajo, dentro y fuera del Estado, con motivo del cumplimiento de una comisión.

Comisión: El desarrollo de una tarea oficial encomendada a un servidor público o que este desarrolle en función de su cargo, en lugares distintos a los de su fuente de trabajo. Para efectos de la presente política se equipara a una comisión en los casos en que servidores públicos participen en foros, mesas de trabajo o cursos de capacitación, ya sea como invitados o como expositores, fuera de su lugar de trabajo.

Oficio de Comisión: Documento que debe contener la autorización y designación del servidor público para que desarrolle una tarea oficial. En el cual deberá establecerse por lo menos el objeto, destino y duración de la Comisión.

Oficio de Autorización del Titular del Organismo: Es el Oficio de Comisión mediante el cual el Coordinador General de Gabinete, autoriza la salida del Titular de la Entidad fuera de la Ciudad, para el cumplimiento de comisiones o gestiones relativas a su cargo.

	NORMA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LAS COMISIONES OFICIALES, VIÁTICOS, HOSPEDAJE Y GASTOS DERIVADOS DE LAS MISMAS	Política	
		CEEBC-NORM14	
		Revisión : 1	Página 2 de 6

Gastos por Comprobar: Es el procedimiento mediante el cual las dependencias del Ejecutivo y Entidades Paraestatales agilizan la comprobación del ejercicio del gasto en casos o situaciones que la Secretaría de Planeación y Finanzas autoriza para tales efectos.

DISPOSICIONES GENERALES

3.- La Secretaría de Planeación y Finanzas podrá establecer los montos de las tarifas para viáticos y hospedajes en forma anual. Las Unidades Administrativas sólo podrán autorizar una Comisión cuando sea estrictamente necesaria para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, programas o las funciones propias de cada unidad.

4.- El Director General o los Titulares de las Unidades Administrativas podrán autorizar una Comisión, cuando sea estrictamente necesaria para dar cumplimiento a los ejercicios institucionales, programas o las funciones propias de la CEEBC. El Oficio de Comisión será expedido por el Director General de la Entidad o en su caso, por los titulares de las Unidades Administrativas correspondientes.

5.- En el caso de que el Director General de la CEEBC, requiera desempeñar una Comisión fuera de la circunscripción territorial del Estado de Baja California, deberá solicitar previamente autorización por escrito o visto bueno de parte del Coordinador General de Gabinete.


6.- No se autorizarán Comisiones que tengan por objeto realizar tareas o funciones que puedan desarrollarse por personal de la CEEBC en oficinas foráneas adscritas a la misma, ubicadas en otras localidades del Estado de Baja California.

7.- El recurso económico destinado por la CEEBC para una Comisión, por concepto de pago de alimentos y hospedaje, se otorgará con apego a las tarifas previstas en la presente disposición, no será sujeto a comprobación.

8.- Solo procederá la asignación de viáticos, cuando la Comisión deba realizarse mas allá de un radio de 40 kilómetros de distancia, tomando como referencia el lugar de adscripción de trabajo.

9.- Podrán autorizarse 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 cuando exista la necesidad de realizar jornadas de trabajo fuera del lugar de trabajo, pero que la conclusión de las mismas sea posterior a la terminación normal de la jornada de trabajo.

10.- La CEEBC cubrirá el gasto que generen los servidores públicos de la misma, por el cumplimiento de una Comisión, según sea el caso dentro o fuera del Estado, garantizando siempre el uso racional, eficaz y eficiente de los recursos públicos.

	NORMA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LAS COMISIONES OFICIALES, VIÁTICOS, HOSPEDAJE Y GASTOS DERIVADOS DE LAS MISMAS	Política	
		CEEBC-NORM14	
		Revisión : 1	Página 3 de 6

CLASIFICACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS POR MOTIVO DE COMISIÓN

11.- El establecimiento de tarifas para la asignación de recursos por motivo de Comisión atenderá al puesto según funciones del servidor público comisionado y se clasificarán en:

- a) Director General;
- b) Subdirectores de Unidades Administrativas;
- c) Personal operativo.

12.- Se entenderá por Director General al servidor público que ostente dicho puesto, así mismo se entenderá por Subdirectores de Unidades Administrativas a los servidores públicos que ocupen los puestos según funciones y atribuciones que les conceda el Reglamento Interno de la CEEBC.

13.- Se entenderá como personal operativo, a los servidores públicos que no ocupen puestos según funciones correspondientes a Director General o Subdirectores de área, de conformidad con la presente disposición.


CRITERIOS PARA APLICACIÓN DE TARIFAS

14.- Las tarifas por concepto de asignación de viáticos por Comisión a servidores públicos, se fijarán tomando como referencia el siguiente esquema:

TARIFA POR CONCEPTO DE VIÁTICOS

NIVEL DE REFERENCIA	VIATICO POR DÍA DENTRO DEL ESTADO	VIATICO POR DÍA FUERA DE BAJA CALIFORNIA, PERO DENTRO DE LA REPÚBLICA MEXICANA
Director General	\$300.00 pesos	Hasta \$500.00 pesos
Subdirectores de Unidades Administrativas/	\$260.00 pesos	Hasta \$450.00 pesos
Personal Operativo	\$230.00 pesos	Hasta \$350.00 pesos

15.- Cuando se trate de Comisiones fuera de la República Mexicana, en todos los casos y sin importar el puesto y las funciones del servidor público, la Subdirección Administrativa y Financiera, realizará las estimaciones de gastos previo a cada Comisión, tomando en cuenta el tipo de cambio de la moneda de curso legal del país de que se trate, para lo cual aplicarán el procedimiento de gastos a comprobar aplicándose, por lo que respecta a Viáticos, una cuota máxima de \$100.00 (Cien dólares 00/100 USD) para todos los países, excepto en donde el EURO es la moneda de curso legal, en cuyo caso la cuota máxima por día será de €100.00 (Cien euros 00/100 EUR).

	NORMA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LAS COMISIONES OFICIALES, VIÁTICOS, HOSPEDAJE Y GASTOS DERIVADOS DE LAS MISMAS	Política	
		CEEBC-NORM14	
		Revisión : 1	Página 4 de 6

16.- Las tarifas por concepto de asignación de recursos para el pago de hospedaje a servidores públicos de la Entidad en comisión por día fuera del Estado, pero dentro de la República, se fijarán tomando como referencia el siguiente esquema:

TARIFA POR CONCEPTO DE HOSPEDAJE

NIVEL DE REFERENCIA	HOSPEDAJE POR DÍA DENTRO DEL ESTADO	HOSPEDAJE POR DÍA FUERA DEL ESTADO PERO DENTRO DE LA REPÚBLICA
Director General	\$ 1,100.00 pesos	Hasta \$ 2,000.00
Subdirectores de área/ Mandos Directivos	\$ 700.00 pesos	Hasta \$ 1,200.00
Personal Operativo	\$ 500.00 pesos	Hasta \$ 900.00

17.- Tratándose de Comisiones a congresos, exposiciones y eventos en los cuales se tenga predeterminado el hotel sede y, que el costo del hospedaje rebase el monto máximo señalado para los titulares, será procedente el pago de dicho importe.

18.- Toda vez que los conceptos de pago de pasajes y casetas de cobro son variables, la Subdirección Administrativa y Financiera, cubrirá a los Servidores Públicos dichos gastos según sea el caso. Por lo que respecta a gastos por consumo de gasolina, éstos serán cubiertos del presupuesto asignado a la Unidad Administrativa o vehículo oficial que corresponda.

COMISIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS EN EL EXTRANJERO


19.- Cuando se trate de Comisiones fuera de la República Mexicana, en cuanto a hospedaje la cuota máxima diaria será de \$280.00 (Doscientos ochenta dólares 00/100 USD) para todos los países, excepto en donde el EURO es la moneda de curso legal, en cuyo caso la cuota máxima será de €280.00 (Doscientos ochenta euros 00/100 EUR).

TRÁMITE DE SOLICITUD DE VIÁTICOS

20.- Todo trámite de solicitud por concepto de viáticos y hospedaje se realizará a través de la Subdirección Administrativa y Financiera de la CEEBC.

21.- La solicitud de viáticos por regla general deberá presentarse antes de las 13:00 horas del día anterior a la fecha de inicio de la Comisión, y solo por excepción, podrán autorizarse las solicitudes sin sujetarse a dicho término cuando se trate de asuntos urgentes.

22.- La contratación y pago del servicio de hospedaje en la circunscripción territorial del Estado de Baja California, lo realizará la Subdirección administrativa y Financiera, debiendo obtener factura con los requisitos fiscales necesarios. Sólo en ocasiones excepcionales, se realizará el pago de servicio de hospedaje por parte del servidor público comisionado, a través de la modalidad de gastos por comprobar.

	NORMA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LAS COMISIONES OFICIALES, VIÁTICOS, HOSPEDAJE Y GASTOS DERIVADOS DE LAS MISMAS	Política	
		CEEBC-NORM14	
		Revisión : 1	Página 5 de 6

23.- El Oficio de Comisión se indicará el tipo de servicio de hospedaje autorizado al servidor público comisionado, pudiendo consistir en:

SERVICIO “A” Servicio de hospedaje.

SERVICIO “AA” Servicio de hospedaje, tintorería, internet y larga distancia, así como alimentación.

Únicamente el Director General de la CEEBC tendrá acceso al **Servicio “AA”** antes referido.

24.- A efecto de optimizar los recursos, la CEEBC podrá celebrar convenios con cadenas hoteleras o compañías aéreas y demás empresas prestadoras de servicios que ofrezcan precios preferenciales, para la realización de las Comisiones de servidores públicos dentro o fuera del Estado, por lo que las unidades administrativas deberán sujetarse a las medidas de ahorro y optimización para que tales efectos se establezcan.

COMPROBACION DE GASTOS

25.- La comprobación del pago de peajes, transporte terrestre, aéreo, ferroviario y hospedaje según sea el caso se llevará a cabo al término de la Comisión, mediante la presentación de los boletos o recibos correspondientes; en lo que respecta al pago de peajes, se privilegiará el uso de sistema prepago en los casos que aplique. En el caso de transportación aérea, ferroviaria o marítima, no procederá el pago de los pasajes cuando sean de primera clase o su equivalente.

Por lo que respecta al pago de peajes, se privilegiará el uso del sistema de prepago en los casos en los que aplique.


26.- Los diversos responsables de las distintas unidades administrativas de la CEEBC establecerán los términos y las formas, en que los servidores públicos comisionados, presenten los comprobantes correspondientes, de conforme a la normatividad que para tal efecto establezca la Secretaría de Planeación y Finanzas.

27.- La comprobación por concepto de viáticos, hospedaje y demás gastos generados por los servidores públicos en el extranjero, así como aquellos que se deriven de un procedimiento de gasto por comprobar, deberán reunir los requisitos conforme al Código Fiscal de la Federación y demás requerimientos que establezca la Secretaría de Planeación y Finanzas de conformidad con las disposiciones normativas que para tal efecto establezca.

DISPOSICIONES ESPECIALES

28.- La asignación de vehículos oficiales para el cumplimiento de una Comisión, será tomando en cuenta el tipo de funciones a realizar por el servidor público y/o dificultad que representaría el traslado en otro medio de transporte en determinada demarcación territorial.

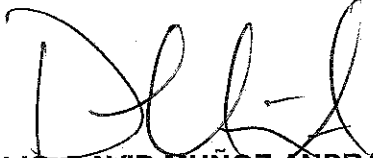
29.- En ningún caso procederá el pago con cargo al erario público de aquellos gastos generados en Comisiones de trabajo por consumo de tabaco o bebidas con graduación alcohólica.

	NORMA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LAS COMISIONES OFICIALES, VIÁTICOS, HOSPEDAJE Y GASTOS DERIVADOS DE LAS MISMAS	Política	
		CEEBC-NORM14	
		Revisión : 1	Página 6 de 6

TRANSITORIOS

La presente norma validada por Oficialía Mayor de Gobierno del Estado surtirá efecto a partir de la fecha de aprobación de la Junta de Gobierno de la Comisión Estatal de Energía de Baja California.

Mexicali, Baja California, a 24 de Julio de 2013.


LIC. DAVID MUÑOZ ANDRADE
DIRECTOR GENERAL