



COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

AVE. ZARCO No. 2427 COL. ZARCO, CHIHUAHUA, CHIH. C.P. 31020

TEL. Y FAX 201-2990 AL 95 CON 6 LÍNEAS

LADA SIN COSTO 01-800-201-1758

E-mail: Cedhch@prodigy.net.mx

www.cedhchihuahua.org.mx

www.dhnet.org.mx

b) TARIFAS AUTORIZADAS SIN HOSPEDAJE FUERA DEL ESTADO.

CATEGORÍA	ALIMENTACIÓN	TRASLADOS	OTROS	TOTAL
PRESIDENCIA, CONSEJO, SECRETARÍA TÉCNICA Y EJECUTIVA, DIRECCIONES Y PRIMERA VISITADURIA	\$ 1,100.00	\$ 700.00	\$ 200.00	\$ 2,000.00
VISITADURÍAS, JEFATURAS DE DEPARTAMENTO	\$ 850.00	\$ 600.00	\$ 150.00	\$ 1,600.00
PERSONAL DE LA CEDH	\$ 850.00	\$ 600.00	\$ 150.00	\$ 1,600.00

c) TARIFAS AUTORIZADA CON HOSPEDAJE EN EL ESTADO

CATEGORÍA	HOSPEDAJE	ALIMENTACIÓN	TRASLADOS	OTROS	TOTAL
PRESIDENCIA, CONSEJO, SECRETARÍA TÉCNICA Y EJECUTIVA, DIRECCIONES Y PRIMERA VISITADURIA	\$1,500.00	\$ 1,000.00	\$ 700.00	\$ 200.00	\$ 3,400.00
VISITADURÍAS, JEFATURAS DE DEPARTAMENTO	\$1,250.00	\$ 700.00	\$ 500.00	\$ 150.00	\$ 2,600.00
PERSONAL DE LA CEDH	\$ 1,000.00	\$ 600.00	\$ 300.00	\$ 100.00	\$ 2,000.00

d) TARIFAS AUTORIZADAS SIN HOSPEDAJE EN EL ESTADO.

CATEGORÍA	ALIMENTACIÓN	TRASLADOS	OTROS	TOTAL
PRESIDENCIA, CONSEJO, SECRETARÍA TÉCNICA Y EJECUTIVA, DIRECCIONES Y PRIMERA VISITADURIA	\$ 500.00	\$ 300.00	\$ 200.00	\$ 1,000.00
VISITADURÍAS, JEFATURAS DE DEPARTAMENTO	\$ 400.00	\$ 200.00	\$ 150.00	\$ 750.00
PERSONAL DE LA CEDH	\$ 300.00	\$ 150.00	\$ 100.00	\$ 550.00



COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

AVE. ZARCO No. 2427 COL. ZARCO, CHIHUAHUA, CHIH. C.P. 31020

TEL. Y FAX 201-2990 AL 95 CON 6 LÍNEAS

LADA SIN COSTO 01-800-201-1758

E-mail: Cedhch@prodigy.net.mx

www.cedhchihuahua.org.mx

www.dhnet.org.mx

MANUAL DE VIÁTICOS Y GASTOS DE TRASLADO PARA EL PERSONAL E INTEGRANTES DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

TITULO PRIMERO.

OBJETIVO, DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS.

CAPITULO I

1.- EL PRESENTE DOCUMENTO REGULA LO RESPECTIVO AL CONTROL DE LOS GASTOS INHERENTES A PASAJES Y VIÁTICOS EROGADO POR EL FUNCIONARIADO PÚBLICO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA E INTEGRANTES DEL CONSEJO EN SUS COMISIONES OFICIALES, **FIJANDO** ADEMÁS, LAS BASES, LINEAMIENTOS Y REQUISITOS EN CUANTO A LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE EROGACIONES.

LOS GASTOS EROGADOS POR CONCEPTO DE PASAJES Y VIÁTICOS SERÁN OTORGADOS ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE AL FUNCIONARIADO PÚBLICO E INTEGRANTES DEL CONSEJO (HONORARIOS) QUE SE ENCUENTREN ACTIVOS Y PARA LOS PRIMEROS DENTRO DE LA PLANILLA LABORAL (FUNCIONARIADO PÚBLICO) DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

2.- PARA LOS FINES DE ESTE INSTRUMENTO SE ENTIENDE POR:

A) CEDH: COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

B) PRESIDENTE: PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

B1) CONSEJERO (A).- PERSONA DE RECONOCIDO PRESTIGIO EN LA SOCIEDAD, DE NACIONALIDAD MEXICANA EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS DE CIUDADANÍA, QUE NO TENGA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN PARTIDOS U



COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

AVE. ZARCO No. 2427 COL. ZARCO, CHIHUAHUA, CHIH. C.P. 31020

TEL. Y FAX 201-2990 AL 95 CON 6 LÍNEAS

LADA SIN COSTO 01-800-201-1758

E-mail: Cedhch@prodigy.net.mx

www.cedhchihuahua.org.mx

www.dhnet.org.mx

ORGANISMOS POLÍTICOS, Y NO DESEMPEÑE NINGUN CARGO O COMISIÓN COMO FUNCIONARIADO PÚBLICO. (NO FORMA PARTE DE LA PLANTILLA DE PERSONAL). ASESORA EN LAS DIRECTRICES Y FUNCIONES DEL ORGANISMO, CUYO PRESTIGIO, CONOCIMIENTO E INTERACCIÓN, SE TRADUCE EN AVAL MORAL E INSTITUCIONAL, FORTALECIENDO A TRAVÉS DE SU PARTICIPACIÓN CONSTANTE Y DESTACADO DESEMPEÑO

C) ADMINISTRATIVO: JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

D) ÁREAS: LAS VISITADURIAS, DIRECCIONES, COORDINACIONES, SECRETARIAS, OFICINAS REGIONALES Y DEMÁS SUSCRITAS EN LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

E) FUNCIONARIADO PÚBLICO: PERSONAL QUE LABORA EN LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

F) MANUAL: MANUAL DE VIÁTICOS Y GASTOS DE TRASLADO PARA EL FUNCIONARIADO PÚBLICO Y LAS PERSONAS DEL CONSEJO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

G) HOSPEDAJE: IMPORTE DESTINADO A CUBRIR EL COSTO DE ALOJAMIENTO EN HABITACIÓN DE HOTEL.

H) ALIMENTACIÓN: CANTIDAD DESTINADA A CUBRIR EL COSTO POR EL CONSUMO PERSONAL DE ALIMENTOS.

I) TRASLADOS: GASTOS DESTINADOS A TRANSPORTACIÓN INTERNA EN EL DESTINO FINAL DEL VIAJE, TALES COMO: TAXIS, METRO, TRANSPORTE COLECTIVO URBANO, SUBURBANO, RENTA DE VEHÍCULO, ETC.

J) OTROS: CANTIDAD DESTINADA A CUBRIR LOS COSTOS DE LAS LLAMADAS TELEFÓNICAS, GASTOS DE PAPELERÍA, FOTOCOPIADO, ETC.

K) VIÁTICOS: LOS GASTOS DE HOSPEDAJE, TRASLADO, ALIMENTACIÓN Y OTROS QUE REALICE LA O EL SERVIDOR PÚBLICO Y LA O EL CONSEJERO EN EL CUMPLIMIENTO DE COMISIONES OFICIALES FUERA DE SU LUGAR DE ADSCRIPCIÓN.

L) PASAJES: CANTIDAD DESTINADA A CUBRIR LOS GASTOS DE TRANSPORTACIÓN TERRESTRE, MARÍTIMA O AÉREA QUE EFECTÚE EL FUNCIONARIADO PÚBLICO Y LAS PERSONAS DEL CONSEJO PARA LLEGAR AL DESTINO FINAL DE LA COMISIÓN OFICIAL. EN TRASLADOS TERRESTRES POR AUTOMÓVILES SE CONSIDERARÁ TAMBIÉN LOS GASTOS POR COMBUSTIBLE Y CASSETAS DE PEAJE.

3.- CUANDO EL FUNCIONARIADO PÚBLICO O INTEGRANTES DEL CONSEJO REALICEN COMISIONES FUERA DEL LUGAR DE SU ADSCRIPCIÓN, LAS



COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

AVE. ZARCO No. 2427 COL. ZARCO, CHIHUAHUA, CHIH. C.P. 31020

TEL. Y FAX 201-2990 AL 95 CON 6 LÍNEAS

LADA SIN COSTO 01-800-201-1758

E-mail: Cedhch@prodigy.net.mx

www.cedhchihuahua.org.mx

www.dhnet.org.mx

DIRECCIONES DE ÁREA SOLICITARÁN LOS RECURSOS ECONÓMICOS NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES MISMAS QUE AL FINALIZAR SE DEBERÁN DE COMPROBAR ANEXANDO LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO DENTRO DE LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 12 Y 12B DE ESTE MANUAL.

CAPITULO II DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS COMISIONES

4.- LAS COMISIONES OFICIALES SE CLASIFICAN EN:

A) FUERA DEL ESTADO: QUE CONTEMPLA LOS MUNICIPIOS DEL INTERIOR DEL ESTADO Y OTRAS ENTIDADES DE LA REPÚBLICA MEXICANA.

B) FUERA DEL PAÍS: QUE ESTABLECE LAS NACIONES DEL EXTRANJERO.

CAPÍTULO III DE LAS TARIFAS

5.- PARA EL TRÁMITE DE VIÁTICOS, SE APLICARÁN LAS TARIFAS AUTORIZADAS, LAS CUALES SE DIVIDIRÁN DE LA SIGUIENTE MANERA:

a) TARIFAS AUTORIZADAS CON HOSPEDAJE FUERA DEL ESTADO

CATEGORÍA	HOSPEDAJE	ALIMENTACIÓN	TRASLADOS	OTROS	TOTAL
PRESIDENCIA, CONSEJO, SECRETARÍA TÉCNICA Y EJECUTIVA, DIRECCIONES Y PRIMERA VISITADURIA	\$1,700.00	\$ 1,200.00	\$ 700.00	\$ 200.00	\$ 3,800.00
VISITADURÍAS, JEFATURAS DE DEPARTAMENTO	\$1,500.00	\$ 850.00	\$ 600.00	\$ 150.00	\$ 3,100.00
PERSONAL DE LA CEDH	\$1,300.00	\$ 750.00	\$ 600.00	\$ 150.00	\$ 2,800



COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

AVE. ZARCO No. 2427 COL. ZARCO, CHIHUAHUA, CHIH. C.P. 31020

TEL. Y FAX 201-2990 AL 95 CON 6 LÍNEAS

LADA SIN COSTO 01-800-201-1758

E-mail: Cedhch@prodigy.net.mx

www.cedhchihuahua.org.mx

www.dhnet.org.mx

e) TARIFAS AUTORIZADAS CON HOSPEDAJE PARA EL EXTRANJERO (EQUIVALENTE EN DÓLARES AMERICANOS)

CATEGORÍA	HOSPEDAJE	ALIMENTACIÓN	TRASLADOS	OTROS	TOTAL
PRESIDENCIA, CONSEJO, SECRETARÍA TÉCNICA Y EJECUTIVA, DIRECCIONES Y PRIMERA VISITADURIA	\$ 250.00	\$ 150.00	\$ 110.00	\$ 100.00	\$ 610.00
VISITADURÍAS, JEFATURAS DE DEPARTAMENTO	\$ 190.00	\$ 130.00	\$ 100.00	\$ 80.00	\$ 500.00
PERSONAL DE LA CEDH	\$ 160.00	\$ 120.00	\$ 90.00	\$ 50.00	\$ 420.00

6.- LAS TARIFAS AUTORIZADAS SE REFIEREN A UN DÍA Y LOS CONCEPTOS DE HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN, TRASLADOS Y OTROS PREFERENTEMENTE NO DEBERÁN COMPENSARSE ENTRE SÍ. LOS COSTOS DE LOS PASAJES SE ENTENDERÁN ADICIONALES A LAS TARIFAS.

7.- SE PODRÁN AUTORIZAR SERVICIOS AÉREOS AL FUNCIONARADO PÚBLICO Y A LAS PERSONAS DEL CONSEJO QUE TENGAN QUE TRASLADARSE A OTRA CIUDAD CUANDO SE TRATE DE DISTANCIAS MAYORES A LOS 450 KM. A LA REDONDA; EN DISTANCIAS MENORES DEBERÁN HACERLO POR LA VÍA TERRESTRE, PUDIENDO EL PRESIDENTE AUTORIZAR EXCEPCIONES A ESTA REGLA.

8.- EN LOS CASOS EN QUE EL FUNCIONARIADO PÚBLICO NECESITE HACERSE ACOMPAÑAR POR PERSONAL SUBORDINADO, SE CONSIDERARAN LAS TARIFAS CORRESPONDIENTES A LA CATEGORÍA EXPRESADA EN LA TABLA. NO APLICA PARA INTEGRANTES DEL CONSEJO.

9.- CUANDO POR LAS CARACTERÍSTICAS DE LA COMISIÓN OFICIAL SEA NECESARIA LA PARTICIPACIÓN DE UN ACOMPAÑANTE, DEBERÁ DE ANEXARSE LA INVITACIÓN EXPRESA DE DICHO EVENTO PARA ESTA PERSONA. NO APLICA PARA INTEGRANTES DEL CONSEJO.

10.- EN LOS GASTOS POR SERVICIOS DE TRASLADO, CUANDO NO SEA POSIBLE LA COMPROBACIÓN CON REQUISITOS FISCALES, SE DEBERÁ RECABAR (TICKET,

COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

AVE. ZARCO No. 2427 COL. ZARCO, CHIHUAHUA, CHIH. C.P. 31020

TEL. Y FAX 201-2990 AL 95 CON 6 LÍNEAS

LADA SIN COSTO 01-800-201-1758

E-mail: Cedhch@prodigy.net.mx

www.cedhchihuahua.org.mx

www.dhnet.org.mx

NOTA DE VENTA, PAPELETA, ETC.) Y ELABORAR OFICIO EN PAPEL MEMBRETADO OFICIAL, DONDE SE MANIFIESTE EL COSTO POR CADA UNO DE LOS SERVICIOS, EL DETALLE DEL ORIGEN Y DEL DESTINO DEL TRASLADO, ADEMÁS DE SU FIRMA Y EL VISTO BUENO DEL PRESIDENTE Y/O DE QUIEN DESIGNE ESTE ÚLTIMO.

11.- POR NINGÚN MOTIVO SE ACEPTARÁN CONSUMOS DE BARES, SERVIBARES Y LAVANDERÍAS. SE PODRÁ PAGAR EL SERVICIO DE LAVANDERÍA SIEMPRE Y CUANDO LAS COMISIONES TENGAN UNA DURACIÓN MAYOR A LOS 5 DÍAS.

12.- LA COMPROBACIÓN DEBERÁ EFECTUARSE DENTRO DE 5 DÍAS HÁBILES AL REGRESO DEL VIAJE, YA QUE DE NO HACERLO EL ÁREA ADMINISTRATIVA CON AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE REQUERIRÁ AL OBLIGADO PARA QUE EN EL TÉRMINO DE TRES DÍAS SIGUIENTES LLEVE A CABO TAL COMPROBACIÓN, Y DE NO HACERLO SE CONSIDERARA FALTA DE PROBIDAD Y HONRADEZ EN LOS TÉRMINOS DE LEY.

SIENDO EL SALARIO DEL TRABAJADOR PRÁCTICAMENTE INTOCABLE, SI SE LLEVA A CABO UN DESCUENTO SIN LA AUTORIZACIÓN DEL TRABAJADOR, LA COMISIÓN PODRÁ INCURRIR EN UNA FALTA DE PROBIDAD Y HONRADEZ, QUE PUDIERA SERVIR DE FUNDAMENTO PARA LA RESCISIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

12B.- LA PERSONA INTEGRANTE DEL CONSEJO DEBERÁ EFECTUAR LA COMPROBACIÓN DENTRO DE 5 DÍAS HÁBILES AL REGRESO DEL VIAJE, AL ÁREA ADMINISTRATIVA.

13.- NO PODRÁ TRAMITARSE VIÁTICOS CUANDO EXISTAN COMPROBANTES PENDIENTES DE VIAJES REALIZADOS CON ANTERIORIDAD, AÚN Y CUANDO SE ESTÉ DENTRO DE LOS PLAZOS SEÑALADOS EN LOS DOS ARTÍCULOS ANTERIORES.

14.- SERÁ FACULTAD DEL PRESIDENTE, AUTORIZAR CASOS ESPECIALES QUE IMPLIQUEN EXCEPCIONES A LAS DISPOSICIONES DE ESTE CAPÍTULO.

15.- LOS MONTOS ESTABLECIDOS EN LAS TARIFAS DE ESTE MANUAL, NO INCLUYEN LOS GASTOS POR CONCEPTO DE TRASLADO AL DESTINO FINAL, LOS CUALES SE INTEGRARÁN EXCLUSIVAMENTE POR LAS TARIFAS AÉREAS, TERRESTRES O GASTOS DE COMBUSTIBLE Y PASAJES, SEGÚN SEA EL MEDIO DE TRANSPORTE A SU DESTINO.

16.- PARA EFECTOS DEL PAGO DEL COMBUSTIBLE AL FUNCIONARIADO PÚBLICO E INTEGRANTES DEL CONSEJO, POR KILOMETRAJE RECORRIDO EN VEHÍCULO OFICIAL O PARTICULAR POR COMISIÓN AL INTERIOR DEL ESTADO Y DE LA REPÚBLICA MEXICANA SERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

AVE. ZARCO No. 2427 COL. ZARCO, CHIHUAHUA, CHIH. C.P. 31020

TEL. Y FAX 201-2990 AL 95 CON 6 LÍNEAS

LADA SIN COSTO 01-800-201-1758

E-mail: Cedhch@prodigy.net.mx

www.cedhchihuahua.org.mx

www.dhnet.org.mx

A) SE PAGARÁ EL PRECIO VIGENTE POR LITRO DE COMBUSTIBLE EN LA FECHA EN QUE INICIA LA COMISIÓN OFICIAL.

B) EL PAGO DEL COMBUSTIBLE SE EFECTUARÁ DE CONFORMIDAD CON LOS KILÓMETROS RECORRIDOS Y DE ACUERDO AL CILINDRAJE DE CADA TIPO DE VEHÍCULO QUE SE ESTÉ UTILIZANDO.

C) DE CONFORMIDAD CON LOS VEHÍCULOS QUE SE UTILIZAN SE ESTIMA QUE ESTOS DAN UN RENDIMIENTO DE KILÓMETROS POR LITRO DE GASOLINA DE LA SIGUIENTE MANERA:

VEHÍCULO	RENDIMIENTO
CUATRO CILINDROS	10 KILOMETROS POR LITRO
SEIS CILINDROS	8 KILOMETROS POR LITRO
OCHO CILINDROS	6 KILOMETROS POR LITRO

17.- LOS PASAJES AÉREOS (BOLETOS) CORRESPONDE A LAS TARIFAS ECONÓMICAS O DE CLASE TURISTA Y PODRÁN SE ADQUIRIDOS EN AGENCIAS DE VIAJE, DIRECTAMENTE EN LAS AEROLÍNEAS O A TRAVÉS DE LA RED DE INTERNET.

TITULO SEGUNDO.

APLICACIÓN DEL MANUAL.

CAPITULO I.

DE LA OBSERVANCIA Y SIMPLIFICACIÓN.

18.- PARA LA EXACTA OBSERVANCIA DE ESTE MANUAL EL ADMINISTRATIVO REALIZARÁ LAS SIGUIENTES ACCIONES:

A) APLICAR MENSUALMENTE LOS PRESUPUESTOS FINANCIEROS OTORGADOS PARA LOS GASTOS POR CONCEPTO DE PASAJE Y VIÁTICOS.

B) VERIFICAR LA CORRECTA APLICACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS DESTINADOS PARA LAS EROGACIONES MATERIA DE ESTE MANUAL.

COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

AVE. ZARCO No. 2427 COL. ZARCO, CHIHUAHUA, CHIH. C.P. 31020

TEL. Y FAX 201-2990 AL 95 CON 6 LÍNEAS

LADA SIN COSTO 01-800-201-1758

E-mail: Cedhch@prodigy.net.mx

www.cedhchihuahua.org.mx

www.dhnet.org.mx

C) LLEVAR UN REGISTRO MENSUAL Y DETALLADO DE TODAS LAS COMISIONES OFICIALES REALIZADAS FUERA DEL ESTADO O DEL PAÍS, SEGÚN CORRESPONDA. (PAGINA DE TRANSPARENCIA).

D) REVISAR Y ACTUALIZAR LAS TARIFAS CONFORME AL COSTO REAL DE OPERACIÓN, CONFORME A LAS NECESIDADES Y SITUACIONES SOCIOECONÓMICAS.

E) LAS DEMÁS QUE CONSIDERE Y SEÑALE EL PRESIDENTE.

19.- EL FUNCIONARIADO PÚBLICO, PARA SIMPLIFICAR LOS TRÁMITES DE ASIGNACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LOS VIÁTICOS Y DEL PASAJE, UTILIZARÁ LOS FORMATOS DE PLIEGO DE COMISIÓN, LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIAJE Y ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA PREFERENTEMENTE LIBRE DE INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EVENTO, LOS CUALES SE ANEXARAN AL PRESENTE DOCUMENTO.(LOS DOS PRIMEROS)

19B.- PARA SIMPLIFICAR LOS TRÁMITES DE LA ASIGNACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LOS VIÁTICOS Y DEL PASAJE, LAS PERSONAS INTEGRANTES AL CONSEJO UTILIZARÁN LOS FORMATOS DE PLIEGO DE COMISIÓN, LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIAJE Y ESCRITO LIBRE DE INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EVENTO, LOS CUALES SE ANEXAN AL PRESENTE DOCUMENTO.(LOS DOS PRIMEROS)

CAPITULO II

DEL TRÁMITE DE SOLICITUD DE VIÁTICOS Y PASAJES.

20.- LAS DIRECCIONES DE ÁREA SOLICITARAN LOS VIÁTICOS QUE REQUIERA EL FUNCIONARIADO PÚBLICO QUE SEA COMISIONADO PARA REALIZAR ACTIVIDADES OFICIALES FUERA DE SU ÁREA DE ADSCRIPCIÓN.

PARA TALES EFECTOS ES REQUISITO INDISPENSABLE HACER LA SOLICITUD CORRESPONDIENTE EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO EN ESTE MANUAL Y ENVIARLA A LA JEFATURA ADMINISTRATIVA CON DOS DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN. SALVO LOS CASOS QUE EL PRESIDENTE CONSIDERE URGENTE.

20B.- LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL CONSEJO SOLICITARAN LOS VIÁTICOS APEGADOS A LAS TARIFAS MOSTRADAS EN EL "CAPITULO III DE LAS TARIFAS"



COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

AVE. ZARCO No. 2427 COL. ZARCO, CHIHUAHUA, CHIH. C.P. 31020

TEL. Y FAX 201-2990 AL 95 CON 6 LÍNEAS

LADA SIN COSTO 01-800-201-1758

E-mail: Cedhch@prodigy.net.mx

www.cedhchihuahua.org.mx

www.dhnet.org.mx

PUNTO 5, DE ESTE MANUAL, PARA REALIZAR ACTIVIDADES PROPIAS DE LA COMISIÓN, FUERA DE SU ÁREA DE ADSCRIPCIÓN.

PARA TALES EFECTOS ES REQUISITO INDISPENSABLE HACER LA SOLICITUD CORRESPONDIENTE EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO EN ESTE MANUAL Y ENVIARLA A LA JEFATURA ADMINISTRATIVA CON DOS DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN. SALVO LOS CASOS QUE EL PRESIDENTE CONSIDERE URGENTE.

21.- EL TRÁMITE DE SOLICITUD ESTÁ SUJETO A LO SIGUIENTE:

I.- DEBERÁN PRESENTARSE MEDIANTE OFICIO LOS SIGUIENTES DATOS:

A) EL OBJETIVO DE LA COMISIÓN;

B) EL FUNCIONARIADO PÚBLICO Y/O INTEGRANTE DEL CONSEJO QUE REALIZARÁ LA COMISIÓN;

C) EL NÚMERO DE DÍAS QUE PERMANECERÁ FUERA DEL ESTADO O DEL PAÍS SEGÚN CORRESPONDA.

D) LA FUNCIÓN A DESEMPEÑAR;

E) FUNCIONARIADO ACOMPAÑANTE Y NECESIDAD DE SU ASISTENCIA.

F) MONTO DE VIÁTICOS DESGLOSANDO EL HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN, TRASLADO, OTROS, SEÑALANDO QUE GASTOS SE ESTÁN CONTEMPLANDO EN ESTE CONCEPTO Y EN SU CASO PASAJES. EL MONTO DE LOS VIÁTICOS DEBERÁ SER IGUAL O MENOR AL SEÑALADO EN LAS TARIFAS CORRESPONDIENTES

II.- ANEXAR FOLLETOS, INVITACIÓN DEL EVENTO, AGENDA DE VIAJE, CUANDO ESTAS EXISTAN.

III.- DEBERÁ ESTAR ADJUNTO DEL FORMATO DE PLIEGO DE COMISIÓN, DEBIDAMENTE REQUISITADO Y FIRMADO POR EL O LA TITULAR DEL ÁREA DE LA ADSCRIPCIÓN DEL FUNCIONARIADO PÚBLICO COMISIONADO.

IV.- EL ÁREA ADMINISTRATIVA, VERIFICARÁ Y COMPROBARÁ EL PROCEDER DE LA COMISIÓN OFICIAL Y PREVIA APROBACIÓN DEL PRESIDENTE OTORGARÁ LA AUTORIZACIÓN Y EL VIÁTICO CORRESPONDIENTE DE CONFORMIDAD CON LOS MONTOS ESTABLECIDOS EN LAS TARIFAS AUTORIZADAS EN EL MANUAL.

V.- EN CASO DE REQUERIR UN VEHÍCULO OFICIAL, SE DEBERÁ SOLICITAR POR ESCRITO, FIRMADO POR LA DIRECCIÓN DEL ÁREA DE LA ADSCRIPCIÓN DE LA O EL SERVIDOR PÚBLICO Y DIRIGIDO AL ÁREA ADMINISTRATIVA, CON UN DÍA MÍNIMO DE ANTICIPACIÓN. SALVO LOS CASOS QUE EL PRESIDENTE CONSIDERE URGENTE.

21B.- EL TRÁMITE DE SOLICITUD DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO ESTÁ SUJETO A LO SIGUIENTE:

I.- DEBERÁN PRESENTARSE POR ESCRITO SIMPLE CONTENIENDO LOS SIGUIENTES DATOS:

A) OBJETIVO DE LA COMISIÓN;



COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

AVE. ZARCO No. 2427 COL. ZARCO, CHIHUAHUA, CHIH. C.P. 31020

TEL. Y FAX 201-2990 AL 95 CON 6 LÍNEAS

LADA SIN COSTO 01-800-201-1758

E-mail: Cedhch@prodigy.net.mx

www.cedhchihuahua.org.mx

www.dhnet.org.mx

- B) LA O EL CONSEJERO QUE REALIZARÁ LA COMISIÓN;
 - C) EL NÚMERO DE DÍAS QUE PERMANECERÁ FUERA DEL ESTADO O DEL PAÍS SEGÚN CORRESPONDA.
 - D) LA FUNCIÓN A DESEMPEÑAR;
 - E) MONTO DE VIÁTICOS DESGLOSANDO EL HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN, TRASLADO, OTROS, SEÑALANDO QUE GASTOS SE ESTÁN CONTEMPLANDO EN ESTE CONCEPTO Y EN SU CASO PASAJES. EL MONTO DE LOS VIÁTICOS DEBERÁ SER IGUAL O MENOR AL SEÑALADO EN LAS TARIFAS CORRESPONDIENTES
 - F) EL REGRESO DE LA COMISION TAMBIEN SE SUJETARA A LOS TRES INCISOS ANTERIORES DE ACUERDO CON LA DISTANCIA
- II.- ANEXAR FOLLETOS, INVITACIÓN DEL EVENTO, AGENDA DE VIAJE, CUANDO ESTAS EXISTAN.
- III.- DEBERÁ ESTAR ADJUNTO DEL FORMATO DE PLIEGO DE COMISIÓN, DEBIDAMENTE REQUISITADO Y FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y/O POR QUIEN DESIGNE ESTE ÚLTIMO.
- IV.- EL ÁREA ADMINISTRATIVA, VERIFICARÁ Y COMPROBARÁ EL PROCEDER DE LA COMISIÓN OFICIAL Y PREVIA APROBACIÓN DEL PRESIDENTE OTORGARÁ LA AUTORIZACIÓN Y EL VIATICO CORRESPONDIENTE DE CONFORMIDAD CON LOS MONTOS ESTABLECIDOS EN LAS TARIFAS AUTORIZADAS EN EL MANUAL.

22.- CUANDO SE CONFIERA A LAS DIRECCIONES DE ÁREA UNA COMISIÓN OFICIAL, DEBERÁN PRESENTAR LA SOLICITUD EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO EN LA PUNTO ANTERIOR, CON LA SALVEDAD DE QUE EL FORMATO DEBERÁ SER FIRMADO POR EL PRESIDENTE.

23.- PARA LAS COMISIONES DE TITULARES DE ÁREA, VISITADURIAS, SECRETARIAS, JEFATURAS, ADMINISTRATIVAS, ADQUISICIONES Y DIRECTIVAS, BASTA QUE EL FORMATO ESTÉ AUTORIZADO POR QUIEN PRESIDE O QUIEN DESIGNE ESTE ÚLTIMO, APLICANDOSE TAMBIEN DICHA DISPOSICION, PARA LAS COMISIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO.

CAPITULO III

DEL PAGO DE PASAJE Y VIÁTICOS.

24.- LOS IMPORTES A COMPROBAR POR LAS COMISIONES ESPECIALES ASIGNADAS AL FUNCIONARIADO PÚBLICO E INTEGRANTES DEL CONSEJO, SERÁN LIQUIDADAS POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA, CONFORME A LAS TARIFAS Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE MANUAL, Y DE CONFORMIDAD CON EL PERIODO QUE DURE LA COMISIÓN DESDE LA SALIDA Y HASTA LA CONCLUSIÓN DE LA MISMA, SUMÁNDOSE AL FINAL LOS

COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

AVE. ZARCO No. 2427 COL. ZARCO, CHIHUAHUA, CHIH. C.P. 31020

TEL. Y FAX 201-2990 AL 95 CON 6 LÍNEAS

LADA SIN COSTO 01-800-201-1758

E-mail: Cedhch@prodigy.net.mx

www.cedhchihuahua.org.mx

www.dhnet.org.mx

IMPORTES Y DEMÁS GASTOS, SEGÚN PROCEDA CON APEGO A LOS DÍAS QUE DURE LA DILIGENCIA.

25.- EN CUANTO AL TRANSPORTE VEHICULAR SE REALIZARÁ EL CÁLCULO DEL IMPORTE DE LOS KILÓMETROS RECORRIDOS, CUANDO SE USE VEHÍCULO OFICIAL O PARTICULAR; EN ESTE ÚLTIMO CASO EL SERVIDOR PÚBLICO COMISIONADO DEBERÁ CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DEL ÁREA DE SU ADSCRIPCIÓN PARA UTILIZAR SU VEHÍCULO Y SE LE PAGARA EXCLUSIVAMENTE EL COSTO DEL COMBUSTIBLE DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL PUNTO DIECISÉIS DEL PRESENTE DOCUMENTO.

25B.- EN CUANTO AL TRANSPORTE VEHICULAR PARTICULAR DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO, SE REALIZARÁ EL CÁLCULO DEL IMPORTE DE LOS KILÓMETROS RECORRIDOS Y SE PAGARÁ EXCLUSIVAMENTE EL COSTO DEL COMBUSTIBLE DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL PUNTO 16 DEL PRESENTE MANUAL.

26.- LOS COMPROBANTES DE PEAJES SE CUBRIRÁN CUANDO SE PRESENTEN ESTOS, Y SE ENCUENTREN DENTRO DE LA RUTA ESTABLECIDA EN SU COMISIÓN.

27.- CUANDO AL FUNCIONARIADO PÚBLICO Y/O INTEGRANTE DEL CONSEJO, LE SEA NECESARIA LA UTILIZACIÓN DE UN MEDIO DE TRANSPORTE AÉREO O TERRESTRE, SE CUBRIRÁ EL IMPORTE DEL PASAJE CUANDO DICHO MEDIO HAYA SIDO AUTORIZADO DEBIDAMENTE CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE MANUAL.

CAPITULO IV

DEL REEMBOLSO

28.- LA TRAMITACIÓN DEL REEMBOLSO DE GASTOS POR PASAJES Y VIÁTICOS DEBERÁ PRESENTARSE, POR EL FUNCIONARIADO PÚBLICO E INTEGRANTES DEL CONSEJO, EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA FECHA EN QUE CONCLUYO LA COMISIÓN.

29.- EL ÁREA ADMINISTRATIVA REVISARÁ EL TRÁMITE DE REEMBOLSO Y PROCEDERÁ DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE MANUAL.



COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

AVE. ZARCO No. 2427 COL. ZARCO, CHIHUAHUA, CHIH. C.P. 31020

TEL. Y FAX 201-2990 AL 95 CON 6 LÍNEAS

LADA SIN COSTO 01-800-201-1758

E-mail: Cedhch@prodigy.net.mx

www.cedhchihuahua.org.mx

www.dhnet.org.mx

TITULO TERCERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DEL CONSUMO DE ALIMENTOS

30.- EL PAGO DE LA ALIMENTACIÓN SE SUJETARA AL SIGUIENTE HORARIO:

A) SI LA SALIDA ES ANTES DE LAS 9.00 HRS. SE CONTEMPLARÁ EL DESAYUNO.

B) SI LA SALIDA ES DESPUÉS DE LAS 9.00 HRS. PERO ANTES DE LAS 14:00 HRS. SE INCLUIRA LA COMIDA.

C) SI LA SALIDA ES DESPUÉS DE LAS 14.00 HRS. SE INCLUIRAN LA COMIDA Y CENA, SIEMPRE Y CUANDO PERNOCTE EN EL LUGAR SEÑALADO PARA LA COMISIÓN OFICIAL A LA QUE FUE DESIGNADO O ÉSTA CONCLUYA DESPUÉS DE LAS 21:00 HRS.

D) PARA EL REGRESO DE LA COMISIÓN TAMBIÉN SE SUJETARÁN A LOS TRES INCISOS ANTERIORES DE ACUERDO CON LA DISTANCIA.

E) CUANDO LA COMISIÓN TENGA UNA DURACIÓN PROLONGADA, SE TOMARÁN EN CUENTA LOS DÍAS QUE DURE, DESDE QUE INICIE HASTA QUE TERMINE.

31.- NO PROCEDERÁ EN LA LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIAJE, EL PAGO DE PROPINA, EL CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS O CONSUMO EN BARES, CANTINAS O ESTABLECIMIENTOS SIMILARES.

CAPITULO II.

DEL HOSPEDAJE.

32.- EL PAGO DE HOSPEDAJE, ESTÁ SUJETO A LAS TARIFAS AUTORIZADAS Y SERA ÚNICAMENTE PARA LA ESTANCIA POR NOCHE. LOS GASTOS DE HOSPEDAJE TENDRÁN LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES:



COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

AVE. ZARCO No. 2427 COL. ZARCO, CHIHUAHUA, CHIH. C.P. 31020

TEL. Y FAX 201-2990 AL 95 CON 6 LÍNEAS

LADA SIN COSTO 01-800-201-1758

E-mail: Cedhch@prodigy.net.mx

www.cedhchihuahua.org.mx

www.dhnet.org.mx

- PARA LAS COMISIONES QUE SE LLEVEN A CABO EN POBLACIONES DEL INTERIOR DEL ESTADO Y QUE CONCLUYAN EL MISMO DÍA NO SE PAGARÁ EL HOSPEDAJE.

CAPITULO III.

DE LA COMPROBACIÓN

33.- UNA VEZ CONCLUIDA LA COMISIÓN, EL FUNCIONARIADO PÚBLICO E INTEGRANTE DEL CONSEJO, PRESENTARÁN LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS AL ÁREA ADMINISTRATIVA PARA LA COMPROBACIÓN DE LOS GASTOS EFECTUADOS.

34.- EL ÁREA ADMINISTRATIVA REVISARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

A) QUE EL MONTO DE LA EROGACIÓN ESTÉ CONSIDERADO EN EL PRESUPUESTO AUTORIZADO Y CONTAR CON EL GASTO FINANCIERO DISPONIBLE.

B) QUE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA REÚNA LOS REQUISITOS FISCALES DE CONFORMIDAD CON EL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y SU REGLAMENTO.

C) CUANDO AL FUNCIONARADO PÚBLICO NO LE SEA POSIBLE OBTENER LA DOCUMENTACIÓN CON LOS REQUISITOS FISCALES, SE DEBERÁ RECABAR (TICKET, NOTA DE VENTA, PAPELETA, ETC.) Y ELABORAR OFICIO EN PAPEL MEMBRETADO OFICIAL, DONDE SE MANIFIESTE EL COSTO POR CADA UNO DE LOS SERVICIOS, EL DETALLE DEL ORIGEN Y DEL DESTINO DEL TRASLADO, ADEMÁS DE SU FIRMA Y EL VISTO BUENO DEL PRESIDENTE Y/O DE QUIEN DESIGNE ESTE ÚLTIMO.

C1) CUANDO A LAS Y LOS CONSEJEROS NO LES SEA POSIBLE OBTENER LA DOCUMENTACIÓN CON LOS REQUISITOS FISCALES, SE DEBERÁ RECABAR (TICKET, NOTA DE VENTA, PAPELETA, ETC.) Y ELABORAR ESCRITO SIMPLE, EN EL CUAL SE MANIFIESTE EL COSTO POR CADA UNO DE LOS SERVICIOS, EL DETALLE DEL ORIGEN Y DEL DESTINO DEL TRASLADO, ADEMÁS DE SU FIRMA Y EL VISTO BUENO DEL PRESIDENTE Y/O DE QUIEN DESIGNE ESTE ÚLTIMO.

D) TODA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEBERÁ SER ORIGINAL Y NO DEBEN TENER TACHADURAS O ENMENDADURAS.

COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

AVE. ZARCO No. 2427 COL. ZARCO, CHIHUAHUA, CHIH. C.P. 31020

TEL. Y FAX 201-2990 AL 95 CON 6 LÍNEAS

LADA SIN COSTO 01-800-201-1758

E-mail: Cedhch@prodigy.net.mx

www.cedhchihuahua.org.mx

www.dhnet.org.mx

E) DEBERÁ SUJETARSE A LAS TARIFAS AUTORIZADAS POR DÍA, MISMAS QUE INCLUYEN LOS GASTOS DE HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN, TRASLADO Y OTROS. ESTOS IMPORTES INCLUYEN IMPUESTOS. ADICIONALMENTE DEBERÁ CONSIDERARSE EL IMPORTE DEL PASAJE, EL CUAL PODRÁ INCLUIRSE EN LA SOLICITUD DE VIÁTICOS Y SU LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIAJE, SE REALIZARÁ DE ACUERDO CON ESTA DISPOSICIÓN.

F) QUE LA COMPROBACIÓN SE REALICE EN EL TÉRMINO ESTABLECIDO EN EL PUNTO 13 DEL PRESENTE LINEAMIENTO.

G) QUE PRESENTE EL FORMATO DE LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIAJE.

35.- LA DOCUMENTACIÓN SE COMPROBARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

A) CUANDO SE UTILICE EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE, SE COMPROBARA CON LOS BOLETOS DEL PASAJE.

B) CUANDO SE VIAJE POR AVIÓN, EL PASAJE DE ABORDAR DEBERÁ A ESTAR A NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR PÚBLICO EN COMISIÓN.

C) CUANDO SE VIAJE POR AUTOMÓVIL OFICIAL O PARTICULAR SE COMPROBARÁ CON LAS NOTAS DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE POR KILÓMETRO RECORRIDO DE ACUERDO AL CILINDRAJE DEL VEHÍCULO Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR PUNTO 16 DEL PRESENTE LINEAMIENTO. SE UTILIZARÁ EL FORMATO DE REPORTE DE CONSUMO DE GASOLINA Y KILOMETRAJE.

D) EL CONSUMO DE ALIMENTOS SE COMPROBARÁ CON LA FACTURA EXPEDIDA, CON LOS REQUISITOS FISCALES O LA PRESENTACIÓN DE LOS TICKETS, NOTA DE VENTA, PAPELETA, ETC. LAS CUALES DONDE APLIQUE DEBERÁN TENER IMPRESO EL RFC DE QUIEN PRESTE EL SERVICIO. NO SERVIRÁN DE COMPROBANTE LOS CONSUMOS DE BARES Y SERVIBARES.

E) EL HOSPEDAJE SE COMPRUEBA CON LA FACTURA DEL HOTEL O ESTANCIA CORRESPONDIENTE CON LOS REQUISITOS FISCALES.

F) LOS DOCUMENTOS QUE A CONSIDERACIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA SIRVAN DE COMPROBACIÓN DEL GASTO EFECTUADO, CON LA APROBACIÓN DEL PRESIDENTE Y/O QUIEN DESIGNE ESTE ÚLTIMO.

36.- CUANDO FINALIZADO EL VIAJE, SE EFECTUÉ LA LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIAJE, Y COMO RESULTADO DE ALGÚN REMANENTE ECONÓMICO, DEBERÁ DEPOSITARLO A LA CUENTA DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS

COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

AVE. ZARCO No. 2427 COL. ZARCO, CHIHUAHUA, CHIH. C.P. 31020

TEL. Y FAX 201-2990 AL 95 CON 6 LÍNEAS

LADA SIN COSTO 01-800-201-1758

E-mail: Cedhch@prodigy.net.mx

www.cedhchihuahua.org.mx

www.dhnet.org.mx

HUMANOS Y ANEXAR EL ORIGINAL DE LA FICHA DE DEPOSITO A FAVOR DE ESTE ENTE.

37.- EL ÁREA ADMINISTRATIVA ENVIARÁ RECORDATORIO VÍA OFICIO O CORREO CUANDO LA O EL SERVIDOR PÚBLICO O INTEGRANTE DEL CONSEJO, NO ENTREGUE LOS COMPROBANTES EN TIEMPO Y FORMA, CON EL APERCIBIMIENTO DE APLICAR LO PREVISTO EN EL ARTICULO 12 DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

CAPITULO IV.

DE LO NO PREVISTO

38.- LO NO PREVISTO EN LAS DISPOSICIONES DE ESTE MANUAL SE PODRA RESOLVER Y AUTORIZAR EN CASOS ESPECIFICOS CON FACULTAD EXCLUSIVA DE QUIEN ESTE EN FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA O QUIEN PRESIDE.

PUNTOS TRANSITORIOS ÚNICOS:

EL PRESENTE MANUAL ENTRARÁ EN VIGOR **XXXXXXXXX**.