

CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

LINEAMIENTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES

Con fundamento en el Artículo 55 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como artículo 85 fracción VII; la Comisión de Administración emite los siguientes Lineamientos específicos de viáticos y pasajes, para el Ejercicio Presupuestal del año 2016.

1. Disposiciones Generales

- 1.1. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para todo el personal del Congreso del Estado incluyendo a Diputados(as), Personal Institucional y personal adscrito a los Grupos y Representaciones Parlamentarias, que le sea conferido una comisión oficial autorizada por la Junta de Gobierno y Coordinación Política, la Comisión de Administración o la Dirección General de Administración.
- 1.2. El presente lineamiento tiene como objetivo establecer las políticas de operación y mecanismos para la solicitud, otorgamiento y comprobación de viáticos y pasajes por parte de los Diputados(as) y del personal.
- 1.3. Para los fines de este lineamiento se entenderá por:

Comisión: es la tarea o función de carácter extraordinario conferida a los Servidores Públicos o Diputados(as), para que realicen sus actividades en un sitio distinto al de su lugar de adscripción, ya sea nacional o internacional.

Pasajes: asignación destinada a cubrir el costo de transportación del lugar de adscripción del Diputado(a) o Servidor Público, al lugar o lugares en que se efectuará la comisión oficial y viceversa, pudiendo ser de carácter nacional e internacional.

Viáticos: es la subvención a Diputados (as) y Servidores Públicos en dinero, especie o cualquier otro análogo, otorgados de manera extraordinaria por la comisión de eventos fuera de su lugar de prestación de funciones y que no forman parte de la remuneración integrada. Se consideran viáticos, entre otros, gasolinas, hospedajes, alimentación, peajes, estacionamientos, pasajes locales, etc.

Informe de Comisión: Breve resumen en el cual el Diputado(a) o Servidor Público comisionado señalará las actividades realizadas, los resultados obtenidos, así como la evaluación de la comisión realizada,

CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

LINEAMIENTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES

constituyéndose en parte de la comprobación documental, de que se efectuó en los términos establecidos.

- 1.4. Para el trámite de viáticos y pasajes nacionales e internacionales que soliciten los Diputados(as) y Servidores Públicos originados por la atención de actividades y asuntos propios de su función, deberán realizarlo a través del formato "SOLICITUD DE CHEQUE O TRANSFERENCIA" que vendrá acompañado de la "CARTA COMPROMISO" y en su caso, deberán anexar la autorización otorgada por la Junta de Gobierno y Coordinación Política, la Comisión de Administración o la Dirección de Administración. La solicitud o el acuerdo anexo, deberán de contener el nombre del o los asistentes, nombre del evento, lugar y fecha en que se realizará, dichos documentos deberán ser remitidos a la Dirección General de Administración.

Las tarifas para el pago o comprobación de hospedaje y alimentos por Comisiones Oficiales en territorio nacional es la siguiente:

Nivel Tabular	Menos de 24 Horas		Con Pernocta
	Dentro del Estado	Fuera del Estado	
I. 16 al 20	700.00	1,000.00	2,500.00
II. 12 al 15	500.00	700.00	1,800.00
III. 06 al 11	250.00	400.00	1,500.00
IV. 01 al 05	150.00	250.00	1,000.00

En caso de que por alguna circunstancia, el Servidor Público no cumpla con lo establecido con estas tarifas, deberá emitir una justificación correspondiente y llevar el Visto Bueno del Secretario General o el Director General de Administración, para el caso del personal institucional y del Coordinador del Grupo o Representación Parlamentaria.

- 1.5. Sólo se autorizará transportación aérea cuando la distancia entre la ciudad en donde habite el servidor público y la ciudad en donde se realizará la comisión supere los 360 kilómetros.
- 1.6. Para la transportación aérea deberán solicitarse tarifas económicas disponibles en el mercado siempre y cuando las restricciones no impliquen una limitante para el desempeño de la comisión.

CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

LINEAMIENTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES

- 1.7. De igual forma deberá anexar un informe de comisión, del lugar al que se asistió en representación del Congreso y el importe total erogado.
- 1.8. En el caso de que los comprobantes contengan datos distintos al lugar, fecha, número de personas, o cualquier concepto por el cual solicitaron autorización, es responsabilidad de quien comprueba, el presentar las aclaraciones o justificaciones correspondientes por escrito.
- 1.9. Los importes otorgados por concepto de viáticos y pasajes, deberán ser comprobados dentro de los 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la conclusión de la comisión correspondiente, mediante la presentación de comprobantes fiscales, notas o recibos, mismos que deberán cumplir con lo establecido en el apartado de comprobación de estos lineamientos, salvo los emitidos en el extranjero. Dichos comprobantes deberán estar adheridos a hojas simples y remitirse a la Dirección General de Administración mediante el “FORMATO DE COMPROBACIÓN DE GASTOS”.
- 1.10. La comprobación de los gastos efectuados con cargo a las partidas 3710 «Pasajes Aéreos», 3720 «Pasajes Terrestres» y 3730 «Pasajes Marítimos, Lacustre y Fluviales» del Clasificador por Objeto del Gasto, se realizará mediante la documentación que expidan las empresas de servicios de transporte y reúnan los requisitos fiscales exigidos por la ley de la materia.
- 1.11. Para la comprobación de Comisiones fuera del recinto legislativo, se deberá comprobar mediante el Formato GCFRL-1.

2. Comprobación.

- 2.1. Los comprobantes que se entreguen deberán reunir los requisitos que señalan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y las Reglas de Resolución Miscelánea Fiscal. Deberán ser expedidos a nombre de Poder Legislativo con domicilio fiscal: Plaza de la Paz No. 77, Zona Centro, código postal 36000, Guanajuato, Gto., con Clave de Registro Federal de Contribuyentes PLE791014GL2, excepto en aquellos casos en que por circunstancias extraordinarias, ajenas a los ejecutores del gasto, no se pueda obtener o contar con la documentación comprobatoria fiscalmente requisitada, en este supuesto será responsabilidad exclusiva del ejecutor del gasto, justificar y documentar fehacientemente el pago respectivo ante la Dirección General de Administración.

CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

LINEAMIENTOS DE VIÁTICOS Y PASAJES

- 2.2. Los comprobantes que se presenten para su reembolso o comprobación, deberán de contener la firma autógrafa del Diputado(a) o Servidor Público, que garantice que los bienes y/o servicios fueron recibidos y que además fueron los estrictamente necesarios para la realización de las actividades encomendadas, debiendo anexar preferentemente también alguna evidencia documental que acredite la asistencia al evento o comisión, asumiendo en este último caso, la responsabilidad de presentar las aclaraciones o justificaciones que a su juicio procedan, en caso de que sean requeridos por la autoridad fiscalizadora correspondiente.
- 2.3. Además de la documentación referida en los numerales 2.1 y 2.2, el Diputado(a) o Servidor Público, deberá enviar el archivo con extensión xml al correo electrónico facturación@congresogto.gob.mx o bien para que sea entregado en medio magnético, al momento que remita la comprobación impresa.
- 2.4. En caso que la documentación comprobatoria no sea entregada en el plazo establecido en el párrafo anterior, la Dirección de Contabilidad notificará al Diputado(a) o Servidor Público los viáticos que se tienen pendientes de comprobar, a partir de que se reciba la notificación se lo otorgará un plazo de 3 días hábiles, para entregar la documentación o el reintegro del recurso, caso contrario la Dirección de Contabilidad realizará el descuento del monto pendiente de comprobar en la quincena inmediata que corresponda conforme al calendario de nómina.
- 2.5. Tratándose de gastos originados en el extranjero, para efectos de su comprobación y su conversión a moneda nacional, se considerará el tipo de cambio que publique el Banco de México, de la fecha del comprobante.
- 2.6. Cuando no se lleve a cabo la comisión o cambien los términos de la misma para la cual se recibió autorización, el Diputado(a) o Servidor Público tiene la obligación de informar a la Dirección General de Administración para la modificación del pago o la cancelación correspondiente.

Los presentes lineamientos iniciaran su vigencia a partir del 1 de mayo de 2016.