



PERIÓDICO OFICIAL



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021
características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. miércoles, 26 de febrero de 2020 087

INDICE

| Publicaciones Estatales | | Página |
|-------------------------|---|--------|
| DECRETO No. 179 | Por el que se designa a la persona que ocupará la tercera regiduría del ayuntamiento de Arriaga, Chipas, por tiempo indeterminado, de forma sustituta. | 1 |
| DECRETO No. 180 | Por el que se declara el 01 de abril de cada año "Día del Profesional del Café, en su materia de Barista, Catador y Tostador. | 16 |
| DECRETO No. 181 | Por el que se aprueba que la ciudadana Lilia Lezama Fernández, a partir de la presente fecha, asuma el cargo de Regidora de Representación Proporcional por el Partido Movimiento Regeneración Nacional, en el Ayuntamiento Municipal de Motozintla, Chiapas, hasta por el tiempo que dure la licencia temporal autorizada a la C. Levi Maruqui Galindo González. | 19 |
| DECRETO No. 182 | Por el que se aprueba el cumplimiento de Sentencia por el que se dejan sin efectos los Decretos números 217, 218, de fechas 29 de Mayo de 2018, emitidos por el Pleno y 248, 26 de Julio del 2018 emitido por la Comisión Permanente de la Sexagésima Séptima Legislatura del Honorable Congreso del Estado de Chiapas, publicados en los Periódicos Oficiales números 370 y 379, de fechas 06 de Junio y 01 de Agosto del año 2018, respectivamente. | 23 |
| DECRETO No. 183 | Por el que no se ratifica al Licenciado Edilberto Molina Barrientos, como Magistrado del Poder Judicial del Estado de Chiapas. | 29 |
| DECRETO No. 184 | Por el que no se ratifica al licenciado Ramiro Joel Ramírez Sánchez, como Magistrado del Poder Judicial del Estado de Chiapas. | 67 |
| DECRETO No. 185 | Por el que se ratifica al Licenciado Efrén Antonio Meneses Espinosa como Magistrado del Poder Judicial del Estado de Chiapas. | 109 |
| DECRETO No. 187 | Por el que se autoriza al Honorable Ayuntamiento Municipal de Amatenango de la Frontera, Chiapas, para dar de baja del patrimonio municipal, a nueve (09) vehículos automotores, porque se encuentran en estado de inservibles. | 140 |



Publicaciones Estatales:**Página**

| | | |
|----------------------|--|-----|
| DECRETO No. 188 | Por el que se declaran los días 19 de cada mes, como Días Estatales de Lucha Contra el Cáncer de Mama. | 144 |
| Pub. No. 0756-A-2020 | Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, relativo al Expediente de Investigación Número 0262/DRP/2018, instaurado en contra de la C. LORENA ROJAS DÍAZ. | 147 |
| Pub. No. 0757-A-2020 | Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, relativo al Expediente de Investigación Número 0232/DRP/2019, instaurado en contra de la C. MARÍA HERCILIA ESTEBAN GONZÁLEZ | 149 |
| Pub. No. 0766-A-2020 | Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, relativo al Expediente de Investigación número 012/DRP/2019, instaurado en contra de la C. GABRIELA YISLAÍN ESPINOSA MOLINA. | 150 |
| Pub. No. 0767-A-2020 | Acuerdo por el que se expiden las Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas. | 151 |
| Pub. No. 0768-A-2020 | Acuerdo por el que se expiden las Normas y Tarifas para la aplicación de Viáticos y Pasajes del Estado de Chiapas. | 213 |
| Pub. No. 0769-A-2020 | Acuerdo Número FGE/002/2020, por el que se le otorga la Calidad de Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio a la Dirección del Ministerio Público en lo Civil y Familiar dependiente de la Fiscalía de Procedimientos Penales. | 253 |
| Pub. No. 0770-A-2020 | Edicto de notificación formulado por la Fiscalía General del Estado, A QUIEN O QUIENES RESULTEN OFENDIDOS, relativo a la Averiguación Previa número 0411/RVT1/2019, mediante el cual se decretó el aseguramiento precautorio del vehículo de la marca: CHEVROLET, TIPO CHEVY, COLOR ROJO, MODELO 1997, NÚMERO DE SERIE: 3G1SF2424VS105647, NÚMERO DE MOTOR MO9117OE, PLACAS DE CIRCULACIÓN LRR3826 DEL SERVICIO PARTICULAR DEL ESTADO DE MÉXICO. | 258 |
| Pub. No. 0771-A-2020 | Edicto de notificación formulado por la Fiscalía General del Estado, AL INTERESADO, PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL DEL VEHÍCULO DE MARCA: VOLKSWAGEN, TIPO: POINTER, COLOR: BLANCO, MODELO: 2003, NÚMERO DE SERIE: 9BWCC5X23T167513, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN NÚMERO: F99-AUK DE LA CIUDAD DE MÉXICO, relativo a la Carpeta de Investigación número 0028-101-0203-2019. | 259 |
| Pub. No. 0772-A-2020 | Edicto de notificación formulado por la Fiscalía General del Estado, A QUIEN CORRESPONDA, respecto al aseguramiento provisional y precautorio del VEHÍCULO DE LA MARCA: VOLKSWAGEN, TIPO JETTA, COLOR ROJO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, MODELO 2007, CON NÚMERO DE SERIE 3VWRV09M27M641203, relativo a la Carpeta de Investigación número 0048-101-2301-2017. | 260 |
| Pub. No. 0773-A-2020 | Edicto de notificación formulado por la Fiscalía General del Estado, A QUIEN O QUIENES RESEULTEN OFENDIDOS, respecto al aseguramiento precautorio del VEHÍCULO DE LA MARCA: NISSAN, TIPO ALTIMA, MODELO 2007, COLOR GRIS PLATA, NÚMERO DE SERIE PLACA VIN:1N4AL21D37C119572, NÚMERO DE SERIE: 1N4AL21D88C119892, PLACAS DE CIRCULACIÓN 424 XKY PARTICULARES DEL DISTRITO FEDERAL, relativo a la Averiguación Previa número 090/RVT1/2011. | 261 |
| Pub. No. 0774-A-2020 | Edicto de notificación formulado por la Fiscalía General del Estado, A QUIEN CORRESPONDA, respecto al aseguramiento provisional y precautorio del VEHÍCULO DE LA MARCA: NISSAN, TIPO SENTRA, COLOR NEGRO, CON NÚMERO DE SERIE REMARCADO 3N1AB7AD5FL607843 y/o SERIE ORIGINAL 3N1AB7AD5FL617790, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN X48-AHU PARTICULARES DEL ESTADO DE MÉXICO, relativo a la Carpeta de Investigación número 0026-1091-2301-2020. | 262 |



Publicación No. 0768-A-2020

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

Javier Jiménez Jiménez, Secretario de Hacienda, con las facultades que me confieren los artículos 15 segundo párrafo, 28 fracción II y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 340 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas; 1 y 3 del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2020; 13, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda; y,

Considerando

Que es necesario establecer normas claras que permitan a los Órganos Ejecutores del Gasto, administrar los recursos públicos destinados a viáticos y pasajes con base a criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Por lo que, en cumplimiento a las políticas de austeridad establecidas por el Gobierno Federal, los gastos por concepto de viáticos y pasajes, así como los de representación y comisiones oficiales se reducirán al mínimo indispensable y los gastos para la realización de comisiones deberán ser los estrictamente necesarios para contribuir al eficaz y eficiente cumplimiento de las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas y proyectos de los Órganos Ejecutores del Gasto.

En ese orden de ideas, los gastos por concepto de viáticos y pasajes para las comisiones se deben ejercer con base a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria, para dar cumplimiento a los objetivos de los programas y a las funciones conferidas a las Dependencias, Entidades y Órganos Ejecutores, tales como intercambio de conocimientos institucionales, la representación gubernamental, la implementación de proyectos, la atención de la población en su lugar de residencia y la verificación de acciones o actividades de la Administración Pública Estatal, entre otros.

Por los fundamentos y consideraciones anteriores, tengo a bien emitir el Acuerdo por el que se expiden las:

Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes del Estado de Chiapas**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo son de carácter obligatorio y de observancia general para las Dependencias, Entidades y Órganos Ejecutores que integran el Poder Ejecutivo, y de apoyo a los Órganos Ejecutores de los Poderes Legislativo y Judicial; así como los Órganos Autónomos.

Artículo 2.- Para efectos del presente Acuerdo se entenderá por:



- I. **Adscripción:** Área o centro de trabajo en que se encuentra inscrita la plaza del servidor público en servicio activo, cuyo ámbito geográfico delimita el desempeño de la función del servidor público.
- II. **Área administrativa:** Al órgano administrativo encargado de asignar recursos por comisión y resguardar documentación de la misma; así también, gestionar los recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.
- III. **Comisión:** A la tarea o actividad de carácter indispensable conferida al servidor público, que debe realizar en un lugar distinto al de su centro de trabajo, relacionado con las actividades oficiales propias de su atribución.
- IV. **Clasificador:** Al Clasificador por Objeto del Gasto del Estado de Chiapas vigente.
- V. **Dependencias:** A las Secretarías que señala el artículo 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- VI. **Entidades:** A los Organismos Descentralizados, Organismos Auxiliares, Empresas de Participación Estatal y los Fideicomisos Públicos que de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas sean considerados Entidades Paraestatales.
- VII. **Informe de la Comisión:** Documento mediante el cual, el comisionado presenta actividades relevantes realizadas en el desarrollo de la comisión.
- VIII. **Memorándum de comisión:** Al documento oficial que contiene la autorización y designación del servidor público comisionado, así como el objeto, destino -lugar de comisión- y duración de la comisión -temporalidad- y función.
- IX. **Pasajes:** A la asignación económica destinada a cubrir los gastos por concepto de transportación, cuando el desempeño de una comisión lo requiera en el Estado, así como dentro o fuera del País. Queda exceptuado de este concepto el transporte local.
- X. **Paquete:** Al conjunto de servicios proporcionados al servidor público que sustituyen parcial o totalmente el otorgamiento del recurso en efectivo de viáticos y pasajes, que pueden estar integrados por alimentación, hospedaje, transporte y cualquier otro concepto perteneciente a viáticos, o bien por uno o la combinación de éstos.
- XI. **Pernoctar:** Se refiere implícitamente, pasar la noche como huésped en un establecimiento público, distinto al de su domicilio, congruente con el lugar de la comisión.
- XII. **Organismos Públicos:** A las Dependencias, Entidades y Órganos Ejecutores que integran los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; así como los Órganos Autónomos, de conformidad con lo que establezca el marco legal aplicable.
- XIII. **Organismos Públicos del Ejecutivo:** A las Dependencias, Entidades y Órganos Ejecutores del Poder Ejecutivo, de conformidad con lo que establezca el marco legal aplicable.
- XIV. **Órganos Ejecutores:** A las Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Unidades Responsables de Apoyo o cualquier otro organismo que integren a los Poderes



Ejecutivo, Legislativo y Judicial; así como los Órganos Autónomos, de conformidad con lo que establezca el marco legal aplicable.

- XV. **Secretaría:** A la Secretaría de Hacienda.
- XVI. **Servidor público:** A la persona en servicio activo que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, adscrito a la Administración Pública Estatal.
- XVII. **Tarifa:** Al importe máximo diario que se podrá otorgar al servidor público en servicio activo por concepto de viáticos, acorde a la categoría y puesto, nivel jerárquico de aplicación y zonificación.
- XVIII. **Viáticos:** A la asignación económica destinada a cubrir total o parcialmente los gastos por concepto de: hospedaje, alimentación, transporte local, tintorería, lavandería, servicio de internet, fax, fotocopiado, llamadas telefónicas, propinas y cualquier otro similar o conexo a éstos, cuando el desempeño de una comisión lo requiera, siempre y cuando dicha comisión se realice en un lugar cuya ubicación geográfica sea distinta al de su lugar de adscripción.

Cuando se haga referencia a Organismos Públicos, éste se refiere al concepto de Entes Públicos que señalan la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Artículo 3.- El presente Acuerdo será aplicable únicamente a los servidores públicos en servicio activo, cuyas categorías y tarifas se encuentran especificadas en los anexos 3, 4 y 5; y que pertenezcan a la estructura del Organismo Público, que por necesidades del servicio sean comisionados en el Estado, dentro o fuera del país, por los días estrictamente necesarios e indispensables para desempeñar la comisión conferida.

El número de servidores públicos a enviarse a una misma comisión -motivo y lugar- deben reducirse al mínimo indispensable, observando las Disposiciones de Austeridad y Disciplina Presupuestaria establecidas en el Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas para el ejercicio fiscal correspondiente y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 4.- La interpretación del presente Acuerdo corresponde a la Secretaría, misma que está facultada para realizar las adecuaciones necesarias al mismo, durante el ejercicio fiscal; su incumplimiento será sancionado en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones legales aplicables.

A solicitud de los titulares de los Organismos Públicos, la Secretaría podrá emitir criterio de aplicación del presente Acuerdo, siempre que medie solicitud por escrito dirigido al Titular de la Secretaría y ésta se haya realizado al menos quince días antes que de inicio la comisión.

Artículo 5.- El servidor público comisionado, tiene derecho a que se le otorgue recursos total o parcialmente en efectivo o en especie, correspondiente a “viáticos y pasajes”, los cuales son proporcionados por el área administrativa responsable de realizar los trámites para su pago oportuno.

Los “viáticos y pasajes” deben asignarse únicamente a servidores públicos en servicio activo que desempeñen una comisión por un período mayor a 8 horas y que se trasladen de su lugar de adscripción a una distancia que exceda a los 50 kms. Al interior del Estado, así como dentro o fuera del país.



Artículo 6.- Los servidores públicos que ejerzan indebidamente las partidas específicas de gasto: 37111 Pasajes Nacionales Aéreos, 37211 Pasajes Nacionales Terrestres, 37311 Pasajes Nacionales Marítimos, Lacustres y Fluviales; 37511 Viáticos Nacionales, 37112 Pasajes Internacionales Aéreos, 37212 Pasajes Internacionales Terrestres, 37312 Pasajes Internacionales Marítimos, Lacustres y Fluviales; 37602 Viáticos en el Extranjero y 37902 Hospedaje, del Clasificador serán sancionados de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 7.- Para el otorgamiento de pasajes, de conformidad con la comisión asignada, y tomar en cuenta los medios de transporte idóneos al lugar de destino, así como los paquetes, promociones u otros esquemas que permitan reducir el costo, que garanticen el oportuno desempeño de los trabajos encomendados, por lo que se preferirá que los traslados se hagan a través de los transportes terrestres, reduciendo a lo indispensable el uso de la vía aérea.

Asimismo en caso de que la comisión amerite traslado aéreo, se deben seleccionar las empresas que ofrezcan los mejores paquetes, promociones u otros esquemas que permitan reducir el costo y presenten la ruta más conveniente para llegar al lugar de destino.

Capítulo II De las Comisiones

Artículo 8.- Los titulares de las Dependencias, Entidades y Órganos Ejecutores, son los únicos facultados indelegablemente para autorizar comisiones en el ámbito internacional, las cuales serán otorgadas única y exclusivamente al personal de confianza en servicio activo.

Artículo 9.- Para autorizar comisiones internacionales, los titulares de las Dependencias, Entidades y Órganos Ejecutores, deben valorar la posibilidad de que las actividades motivo de la comisión, puedan ser apoyadas o realizadas por la representación diplomática del Gobierno Mexicano, por lo que deben establecer, en su caso, una adecuada coordinación con la Federación a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores, a efecto de que por su conducto se instruya a la representación respectiva, para el desarrollo de la comisión correspondiente.

Artículo 10.- Los titulares y subsecretarios de las Dependencias, Entidades y Órganos Ejecutores por la naturaleza y responsabilidad de sus funciones, están facultados para realizar y autorizar a sus subordinados jerárquicos en servicio activo las comisiones estrictamente necesarias, en el ámbito geográfico estatal y nacional, mismos que serán responsables del: motivo, lugar y período de la comisión, estableciendo los horarios precisos de inicio y término de la comisión para sustentar la tarifa, asimismo, se les podrá facultar al Titular de: Unidad de Apoyo Administrativo, Planeación, su Equivalente o en quien realice la función y en su caso, al servidor público hasta el nivel de mando medio, para que autorice las comisiones en los términos de este artículo.

Artículo 11.- Las comisiones no deben autorizarse en días festivos, fines de semana, períodos vacacionales y a servidores públicos con licencia, asimismo deben observar lo siguiente:

- I. No autorizar viáticos y pasajes para sufragar gastos de terceras personas o de actividades ajenas al servicio oficial.
- II. Abstenerse de otorgar viáticos y pasajes con fines de cortesía, promoción social o con carácter de estudiante.



- III. Evitar otorgar viáticos cuando el servidor público no haya regularizado la documentación de comisiones anteriores.
- IV. No otorgar viáticos y pasajes en calidad de cortesía o complemento de su remuneración.
- V. No se proporcionará viáticos, en los casos en que el objetivo de la comisión pueda ser cumplida satisfactoriamente por personal de las Delegaciones que tenga el Organismo Público en el lugar de la comisión, al interior del Estado. Tratándose de comisiones a la Ciudad de México, la función pueda ser desempeñada por personal de la representación de Chiapas en México.

Las excepciones deben estar plenamente justificadas por el titular del Organismo Público, quien es el responsable de autorizar el monto, lugar, motivo de la comisión y demás situaciones excepcionales que puedan surgir.

Artículo 12.- Para el otorgamiento de comisiones, los titulares facultados de los Organismos Públicos, deben verificar que sean estrictamente necesarias para dar cumplimiento a objetivos institucionales, programas o funciones conferidas, tales como: el intercambio de conocimientos institucionales; la representación gubernamental; la implementación de proyectos; la atención de la población en su lugar de residencia y la verificación de acciones o actividades, sujetándose a lo siguiente:

- I. Que la categoría del servidor público este considerada en la tarifa de viáticos que corresponda.
- II. El desempeño de la comisión debe estar relacionada con sus atribuciones, objetivos y misión; así como de las actividades que le corresponden al servidor público.
- III. Que el abandono de su residencia oficial, sea de carácter temporal.
- IV. Estar determinadas en el calendario de trabajo, conforme a los programas y proyectos prioritarios, salvo que se trate de comisiones derivadas de situaciones urgentes, imprevistas y plenamente justificadas.
- V. Sujetarse a las Disposiciones Austeridad y Disciplina Presupuestaria establecidas en el Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas para el ejercicio fiscal correspondiente y demás disposiciones legales aplicables.
- VI. Contribuir al mejoramiento de la operación y productividad.
- VII. Considerar la posibilidad de que las actividades que la originan, no puedan ser realizadas por las oficinas regionales dentro del Estado; Representación Nacional y/o Secretaría de Relaciones Exteriores.
- VIII. No serán sujetos de otorgamiento de comisiones para el pago de viáticos, los servidores públicos que desempeñen actividades regulares y comunes a las que tienen asignadas que se realicen a distancias menores a 50 Km. del área urbana en que se encuentre su lugar de adscripción.

Artículo 13.- El titular facultado, debe abstenerse de asignar varias comisiones simultáneas a un mismo servidor público; así como aquellas cuyo propósito sea distinto a las funciones propias de la



institución, o bien, que las funciones del servidor público comisionado no correspondan al objetivo y actividades a realizar.

Artículo 14.- Los titulares facultados y servidores públicos comisionados, deben realizar las actividades con efectividad y sujetarse a las Disposiciones Austeridad y Disciplina Presupuestaria establecidas en el Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas para el ejercicio fiscal correspondiente y demás disposiciones legales aplicables, instrumentando medidas tendientes a fomentar el ahorro, como la adquisición de paquetes en los cuales puedan combinarse total o parcialmente el transporte, alimentación y/o hospedaje, de manera conjunta o bien separada, según convenga o se ajuste mejor a la comisión, optimizando el ejercicio de los recursos públicos, y cumpliendo satisfactoriamente el motivo de la comisión.

Las erogaciones correspondientes a la adquisición de los paquetes señalados en el párrafo anterior, deben registrarse en las partidas específicas de gasto del Clasificador que correspondan.

Artículo 15.- El área administrativa debe establecer los controles y procedimientos administrativos que requiera para certificar los días efectivos de comisión reportados por el servidor público, así como el ejercicio eficiente y eficaz de las partidas específicas de gasto en su caso: 37111 Pasajes Nacionales Aéreos, 37211 Pasajes Nacionales Terrestres, 37311 Pasajes Nacionales Marítimos, Lacustres y Fluviales; 37511 Viáticos Nacionales, 37112 Pasajes Internacionales Aéreos, 37212 Pasajes Internacionales Terrestres, 37312 Pasajes Internacionales Marítimos, Lacustres y Fluviales; 37602 Viáticos en el Extranjero y 37902 Hospedaje, del Clasificador las cuáles se deben realizar estrictamente en función de las necesidades oficiales del servicio, sujetándose al presupuesto aprobado, ya que no se autorizarán ampliaciones líquidas para cubrir éstas partidas específicas de gasto.

Artículo 16.- Las comisiones deben tramitarse ante el área administrativa, para que éstas otorguen el viático y/o pasaje correspondiente, considerando los plazos siguientes:

- I. En el Estado, con 12 horas de anticipación.
- II. Nacional, 24 horas de anticipación.
- III. Internacional, 72 horas de anticipación.

La omisión de cumplir con estos plazos, por situaciones urgentes e imprevistas, deben quedar acreditadas y justificadas por escrito.

Artículo 17.- La Secretaría podrá elaborar y actualizar procedimientos administrativos y catálogos de categorías contenidos en el presente Acuerdo.

Artículo 18.- Toda comisión que ineludiblemente requiera el otorgamiento de vehículo oficial, se podrá proporcionar el importe de combustible; por lo que el área administrativa, al culminar la comisión, debe verificar que las notas de gasolina correspondan a la ruta, fechas y kilometraje de la comisión, en este caso, se descartará la asignación de pasajes.

Artículo 19.- El derecho para exigir el pago por concepto de viáticos y pasajes devengados a favor del servidor público comisionado, prescribirá en un mes contados a partir de la fecha en que se efectuó la comisión correspondiente; la prescripción sólo se interrumpe por gestión de cobro realizada por escrito, enviando las justificaciones y documentos necesarios ante el área administrativa, por parte del comisionado.



En casos fortuitos que el comisionado realice erogaciones adicionales plenamente justificadas por concepto de viáticos y pasajes, debe solicitar ante el área administrativa el reembolso de dicha erogación, anexando la documentación comprobatoria, conjuntamente en su caso, con el informe y el “Formato Único de Comisión” (Anexo 6) debidamente requisitado.

Para efectos del cierre de ejercicio, el requerimiento del presente artículo, debe presentarse a más tardar el 28 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 20.- En proyectos de inversión, los viáticos y pasajes serán únicamente ejercidos por el personal temporal asignado a éstos y acorde a la normatividad vigente.

Cuando el proyecto de inversión no contemple plantilla de personal temporal para su ejecución, se podrán ejercer los recursos de viáticos y pasajes en las partidas específicas de gasto autorizadas, por personal asignado al área responsable del proyecto, bajo la responsabilidad del titular del Organismo Público, debiendo llevar un registro estricto de los resultados alcanzados y de los beneficios obtenidos, al impacto social y al desarrollo económico del Estado.

Capítulo III De los Viáticos

Artículo 21.- El área administrativa debe verificar que se otorguen viáticos, al personal comisionado, exclusivamente por los días estipulados en el “Formato Único de Comisión” (Anexo 6), apegándose a la zonificación y tarifas correspondientes.

Artículo 22.- Las comisiones que deban desempeñarse y que generen viáticos dentro del Estado, así como en territorio nacional, se otorgarán por un periodo no mayor a 15 días continuos o interrumpidos, mismos que podrán prorrogarse por una sola vez, hasta por 15 días, cuando se consideren necesarios, en el lapso de un año a una misma persona, en una misma población.

En casos excepcionales previo análisis y autorización de esta Secretaría, se podrá otorgar comisiones que requieran mayor duración de lo señalado en el párrafo anterior, siempre y cuando el periodo esté debidamente justificado y considere:

- I. La comisión que ampara el plazo adicional, debe ser autorizada ineludiblemente por el titular del Organismo Público.
- II. Elaborar informe que precise los resultados obtenidos en la comisión, documento que permitirá avalar y justificar el plazo otorgado, a fin de dar claridad, transparencia y rendición de cuentas.
- III. No se autorizarán ampliaciones liquidas a las partidas específicas de gasto de viáticos y pasajes derivado de este requerimiento.
- IV. Que el desempeño de la comisión sea estrictamente necesaria para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, programas y/o funciones conferidas al Organismo Público.

Tratándose de desastres naturales, el titular del Organismo Público y/o el titular administrativo, bajo su responsabilidad y plenamente justificado, podrá comisionar al mismo servidor público por el tiempo que considere pertinente, siempre que las funciones que realicen estén estrechamente relacionadas con la contingencia, registrándose de forma pormenorizada para los efectos administrativos y legales a que haya lugar.



Artículo 23.- Los viáticos para comisiones que deben desempeñarse fuera del país se otorgarán por un término no mayor de 15 días, los que podrán prorrogarse por 15 días más, previa justificación y autorización del titular del Organismo Público.

Artículo 24.- Es responsabilidad de las Dependencias, Entidades y Órganos Ejecutores el uso del “Formato Único de Comisión” (Anexo 6), y “Formato Recibo Único de Pasajes” (Anexo 7), así como implementar los sistemas y controles administrativos internos, que permitan el pago, y comprobación oportuna de viáticos y pasajes, apegándose a las disposiciones legales y normativas vigentes con el objeto de optimizar, transparentar y racionalizar el gasto.

Capítulo IV De la Operación de la Tarifa

Artículo 25.- Las cuotas relativas a las tarifas de viáticos, se establecen como máximas acorde a la categoría, nivel de aplicación, grado de marginación y zonificación según corresponda, e incluyen los gastos relacionados con: hospedaje, alimentación, transportación local, tintorería, lavandería, servicio de internet, fax, fotocopiado, llamadas telefónicas y cualquier otro gasto similar o conexo a éstos (Anexos 1, 2, 3, 4 y 5).

El gasto que por situaciones impostergables deban realizar fuera de los mencionados en el párrafo anterior, deben cubrirse por medio de las partidas específicas de gasto, contenidas en el Clasificador, con la autorización del titular facultado.

El área administrativa podrá fijar tarifas de viáticos inferiores a las señaladas en los anexos 1 y 2, cuando sea posible. Asimismo, podrá proporcionar parcialmente las cuotas relativas a viáticos, en los casos en que se haga uso de los paquetes que se hayan contratado, cuidando en todo momento que la sumatoria de los costos no rebasen la tarifa autorizada; estas tarifas constituyen el tope máximo que se pueden cubrir, en estricto apego a las Disposiciones de Austeridad y Disciplina Presupuestaria establecidas en el Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas para el ejercicio fiscal correspondiente y demás disposiciones legales aplicables, siempre que permita el desempeño de la comisión, el logro de los objetivos y metas.

Artículo 26.- Tratándose de comisiones que comprenden la estancia en diversas poblaciones de zonas distintas del Estado o fuera de este, en ambos casos, la cuota máxima que se asigne, será la que marque la tarifa correspondiente a la zona en que se pernocte, por día (Anexo 1, tabla 1).

Artículo 27.- El personal que por necesidad del servicio se le comisione dentro del territorio nacional por un tiempo menor de 24 horas y mayor a 8 horas y que se traslade de su lugar de adscripción a una distancia que exceda a los 50 km., pero que debe regresar el mismo día a su lugar de adscripción, bajo la responsabilidad del titular facultado, se le podrá otorgar como máximo, la cuota designada en la tarifa de viáticos (Anexo 1, tabla 2), las cuales comprenden los conceptos de alimentación, transporte urbano y cualquier otro gasto similar o conexo a éstos.

Artículo 28.- Para las comisiones del personal que se desplace fuera de su lugar de adscripción, a una distancia mayor de 50 km. y retorne el mismo día como mínimo una hora posterior al horario laboral, se le podrá otorgar los recursos necesarios para alimentación y transporte, por lo consiguiente deben acreditar documentalmente dichos gastos y aplicarse a las partidas específicas de gasto 22111 Productos Alimenticios para Personas, 37111 Pasajes Nacionales Aéreos, 37211 Pasajes Nacionales Terrestres, y 37311 Pasajes Nacionales Marítimos, Lacustres y Fluviales, del Clasificador.



En la acreditación documental de los gastos a que se refiere el párrafo anterior no podrá incluir consumo de bebidas alcohólicas, ni efectos personales tales como: souvenirs, cremas corporales, desodorantes, bloqueadores solares, pasta dental, jabones, cepillos dentales, shampoos, navajas y/o rastrillos de rasurar, lociones, fijadores de cabellos, medicamentos, libros, revistas, etcétera.

Cuando por la naturaleza de los trabajos se requiera que el comisionado asista a comunidades rurales de difícil acceso en nuestra entidad, a una distancia que exceda los 50 km. de su lugar de adscripción y por un tiempo mayor a 8 horas, se podrá bajo la responsabilidad del titular facultado, asignar como máximo la cuota designada en la tabla 2 del anexo 1, exclusivamente a los niveles D y E. En los casos en que ineludiblemente se requiera el pago de hospedaje, se podrá agregar a la cantidad señalada en este párrafo como máximo el 40% por este concepto.

Artículo 29.- En casos extraordinarios en que el comisionado deba regresar el mismo día a su lugar de adscripción, y que por situaciones del trabajo que desarrolla en la comisión o por situaciones no imputables a su persona, no pueda retornar y sea ineludible pernoctar, se le podrá otorgar los recursos por concepto de hospedaje (Anexo 1, tabla 3), mismo que podrá ser menor derivada de la naturaleza de la comisión, del lugar en que se pernocte, así como a la disponibilidad de recursos, debiendo acreditar documentalmente dicho gasto y aplicarse a la partida específica de gasto 37902 Hospedaje, del Clasificador.

En los casos en que se asignen recursos para consumo de alimentos y hospedaje por separado, en conjunto no podrán ser mayores a la tarifa de viáticos correspondiente.

Artículo 30.- Las cuotas para comisiones al interior del país, se cubrirán en moneda nacional, de acuerdo a la zona económica de que se trate, sin exceder las tarifas máximas autorizadas; por lo que, se podrán aplicar cuotas inferiores en función al lugar de la comisión y a la disponibilidad presupuestaria de cada Organismo Público, toda vez, que debe darse cumplimiento a las Disposiciones de Austeridad y Disciplina Presupuestaria establecidas en el Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas para el ejercicio fiscal correspondiente y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 31.- Las cuotas señaladas en la tarifa de “viáticos internacionales”, se deben cubrir en moneda nacional, al tipo de cambio establecido por el Banco de México, a partir de la fecha en que se efectúe el pago al servidor público de confianza activo, que deba desempeñar la comisión y conforme a la zona económica de que se trate.

Capítulo V De la Comprobación

Artículo 32.- Los importes otorgados por concepto de viáticos, se deben justificar, a través de la póliza de cheque o recibo de efectivo, firmado por el servidor público comisionado, y de acuerdo a la normatividad vigente.

El área administrativa debe verificar que los importes, comprobación, liquidación o cancelación de la comisión, se efectúen acorde a las Disposiciones de Austeridad y Disciplina Presupuestaria establecidas en el Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas para el ejercicio fiscal correspondiente y demás disposiciones legales aplicables, así como a la normatividad y disposiciones legales aplicables.

Artículo 33.- La comprobación de los gastos erogados con cargo a las partidas específicas de gasto 37111 Pasajes Nacionales Aéreos, 37211 Pasajes Nacionales Terrestres, 37311 Pasajes Nacionales



Marítimos, Lacustres y Fluviales; 37112 Pasajes Internacionales Aéreos, 37212 Pasajes Internacionales Terrestres, y 37312 Pasajes Internacionales Marítimos, Lacustres y Fluviales, del Clasificador se deben realizar mediante la factura o similar -boletos- que expidan las empresas de servicios de transporte. Asimismo será objeto de verificación, que la fecha de los boletos de viaje, -pase de abordar en su caso- coincidan con la fecha o período de la comisión que motiva el traslado.

Artículo 34.- Las comisiones que se realicen en lugares en que las líneas de transporte “no expidan factura o similar” -boletos- por concepto de “Pasajes”, se podrá bajo la responsabilidad del titular facultado, otorgar los recursos necesarios para el traslado del comisionado, justificándose mediante memorándum de comisión y “Formato Recibo Único de Pasajes” (Anexo 7).

Artículo 35.- El servidor público comisionado informará al superior jerárquico, los resultados de la comisión; los niveles de aplicación C al E deben rendir informe satisfactorio por escrito de la comisión efectuada al titular facultado, mencionando el objeto de ésta, resumen de las actividades realizadas, conclusiones y/o resultados obtenidos, fecha de elaboración, firma autógrafa del comisionado; además, llevará el visto bueno del Director u homólogo de su área de adscripción, excepto a la categoría mando medio, avalando con ésta, que se cumplió satisfactoriamente la comisión.

Artículo 36.- Para el caso de viáticos otorgados dentro del Estado, adicionalmente al informe, debe incluirse en el “Formato Único de Comisión” (Anexo 6), la certificación y permanencia únicamente niveles de aplicación D y E, requisitando: fecha de estancia, lugar, sello y firma de certificación, este último, por autoridades en donde se desarrolló la comisión -Presidencia Municipal, Ejidos, Comunidades, oficinas de Organismos Públicos, etc., según el caso-, cuando por circunstancias extraordinarias falte el sello respectivo o firma de la autoridad correspondiente del lugar donde se realizó la comisión, el servidor público comisionado debe certificar su estancia, con la firma autógrafa del titular facultado, haciendo mención de la causa por la que no fue certificada dicha estancia, en el espacio correspondiente a la certificación y permanencia dentro del “Formato Único de Comisión” (Anexo 6).

Artículo 37.- Para comprobar la comisión, debe enviarse al titular administrativo dentro de los 5 días hábiles posteriores al término de la comisión, debidamente requisitado el original del “Formato Único de Comisión” (Anexo 6); además para los niveles de aplicación C al E, copia del informe de comisión, y en su caso, original del “Formato Recibo Único de Pasajes” (Anexo 7), y demás documentación comprobatoria.

Transitórios

Artículo Primero.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente día de su firma.

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo de igual o menor jerarquía.

Artículo Tercero.- Se abroga el Acuerdo por el que se expiden las Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Periódico Oficial número 015 Segunda Sección, mediante publicación número 0092-A-2019, de fecha 30 de enero de 2019.



Cuarto.- En cumplimiento a los artículos 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y 13, fracción V de la Ley Estatal del Periódico Oficial, publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial.

Dado en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los treinta y un días del mes de enero del año dos mil veinte.

Javier Jiménez Jiménez, Secretario de Hacienda.- **Rúbrica.**



Anexo 1

- Tarifa de Viáticos Estatal y Nacional
- Zonificación Estatal



**Gobierno Constitucional del Estado de Chiapas
Secretaría de Hacienda**

**Tarifa Máxima de Viáticos Estatal y Nacional
(Cuota Diaria en Pesos)**

Tabla 1

Para personal comisionado fuera de la localidad de adscripción por un tiempo mayor a 8 horas y que se traslade a una distancia que exceda a los 50 km. y no regrese el mismo día.

| NIVELES DE APLICACIÓN | Dentro del Estado Grado de Marginación por Municipio | | | Fuera del Estado Dentro del Territorio Nacional |
|-----------------------|---|--------------------|------------------------|---|
| | ZONA (1) Medio, Bajo y Muy Bajo | ZONA (2) Alto | ZONA (3) Muy Alto | |
| NIVEL "A" | \$ 2,905.97 | \$ 2,624.74 | \$ 2,437.26 | \$ 4,218.34 |
| NIVEL "B" | \$ 2,156.03 | \$ 1,874.81 | \$ 1,687.33 | \$ 3,287.93 |
| NIVEL "C" | \$ 1,593.59 | \$ 1,312.37 | \$ 1,124.88 | \$ 2,343.52 |
| NIVEL "D" | \$ 1,312.37 | \$ 1,030.13 | \$ 843.66 | \$1,781.20 |
| NIVEL "E" | \$ 1,124.88 | \$937.40 | \$ 702.31 | \$1,452.97 |

Tabla 2

Para personal comisionado fuera de la localidad de adscripción por un tiempo mayor a 8 horas y que se traslade a una distancia que exceda a los 50 km. y regrese el mismo día.

| NIVELES DE APLICACIÓN | Dentro del Estado Grado de Marginación por Municipio | | | Fuera del Estado Dentro del Territorio Nacional |
|-----------------------|---|--------------------|------------------------|---|
| | ZONA (1) Medio, Bajo y Muy Bajo | ZONA (2) Alto | ZONA (3) Muy Alto | |
| NIVEL "A" | \$ 1,124.76 | \$ 1,031.14 | \$ 937.40 | \$ 1,687.33 |
| NIVEL "B" | \$ 819.09 | \$ 749.92 | \$ 656.18 | \$ 1,365.16 |
| NIVEL "C" | \$ 656.18 | \$ 565.44 | \$ 468.70 | \$ 1,218.63 |
| NIVEL "D" | \$ 468.70 | \$ 374.96 | \$ 328.08 | \$ 843.66 |
| NIVEL "E" | \$ 374.96 | \$ 328.08 | \$ 281.22 | \$ 656.18 |



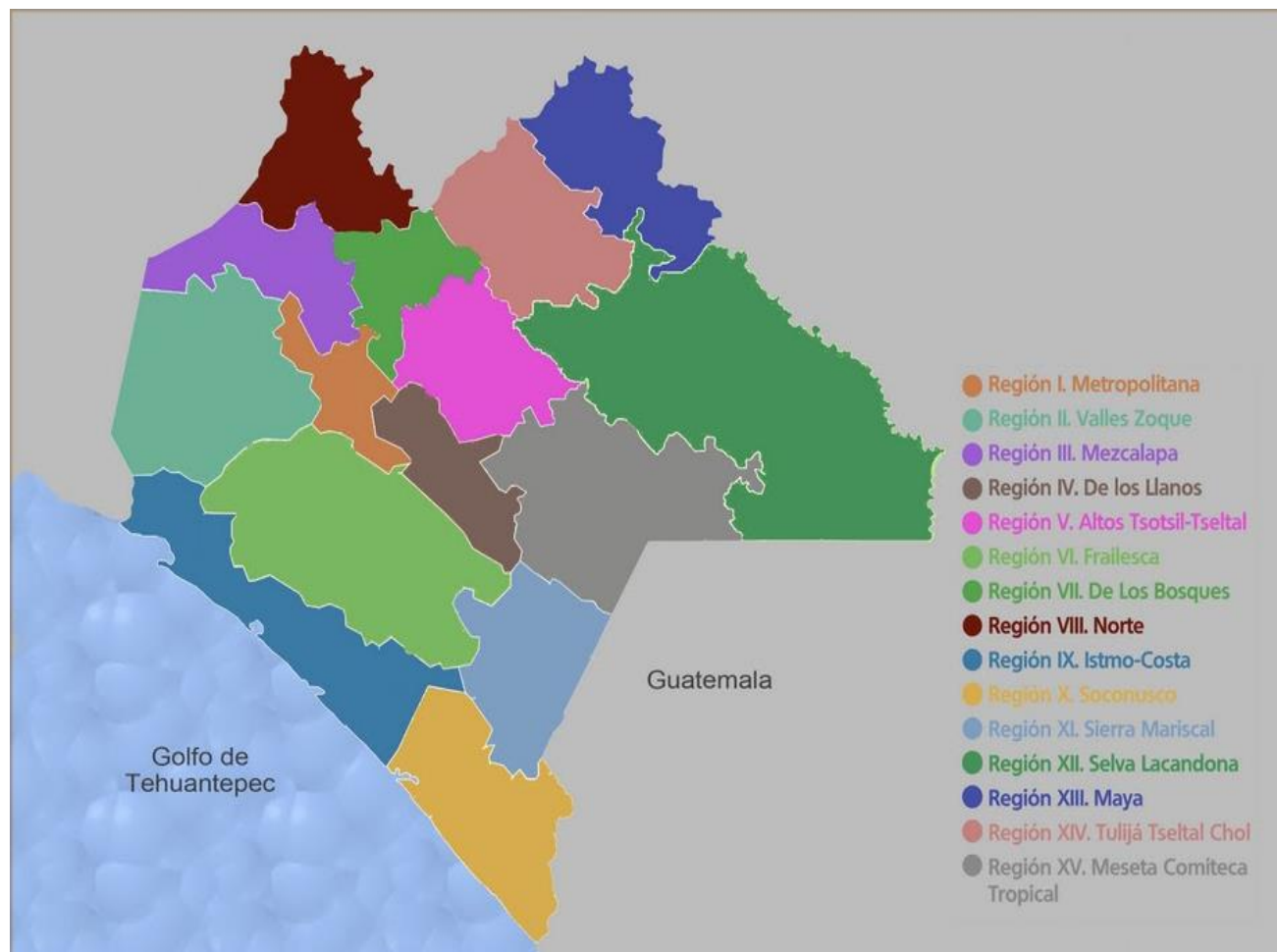
Tabla 3

Para personal que únicamente se cubra hospedaje

| NIVELES DE APLICACIÓN | Dentro del Estado Grado de Marginación por Municipio | | | Fuera del Estado Dentro del Territorio Nacional |
|-----------------------|---|--------------------|------------------------|---|
| | ZONA (1) Medio, Bajo y Muy Bajo | ZONA (2) Alto | ZONA (3) Muy Alto | |
| NIVEL "A" | \$ 1,874.81 | \$ 1,499.85 | \$ 1,312.37 | \$ 2,812.22 |
| NIVEL "B" | \$ 1,406. 11 | \$ 1,218.63 | \$ 1,031.14 | \$ 2,343.52 |
| NIVEL "C" | \$ 1,031.14 | \$ 843.66 | \$ 656.18 | \$ 1,499.85 |
| NIVEL "D" | \$ 749.92 | \$ 656.18 | \$ 468.70 | \$ 1,124.88 |
| NIVEL "E" | \$ 637.07 | \$ 468.70 | \$ 375.57 | \$ 937.40 |



Zonificación Estatal



* Para conocer los municipios que integran cada región, consultar el catálogo de Clasificación Municipal y Regional, de **los Lineamientos para la Programación y Elaboración del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente.**



| Zonificación Estatal | | |
|------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|
| GRADO DE MARGINACIÓN POR MUNICIPIO | | |
| ZONA 3 MUY ALTO | ZONA 2 ALTO | ZONA 1 MEDIO, BAJO, MUY BAJO |
| 113 Aldama | 003 Acapetahua | 001 Acacoyagua (M) |
| 004 Altamirano | 006 Amatenango de la Frontera | 002 Acala (M) |
| 005 Amatán | 008 Ángel Albino Corzo | 009 Arriaga (M) |
| 007 Amatenango del Valle | 126 Belisario Domínguez | 015 Cacahoatán (M) |
| 010 Bejucal de Ocampo | 011 Bella Vista | 016 Catazajá (M) |
| 120 Capitán Luis Ángel Vidal | 114 Benemérito de las Américas | 027 Chiapa de Corzo (M) |
| 022 Chalchihuitán | 012 Berriozábal | 029 Chicoasén (M) |
| 023 Chamula | 013 Bochil | 017 Cintalapa (M) |
| 024 Chanal | 025 Chapultenango | 019 Comitán de Domínguez (M) |
| 026 Chenalhó | 028 Chiapilla | 021 Copainalá (M) |
| 030 Chicomuselo | 018 Coapilla | 034 Frontera Comalapa (M) |
| 031 Chilón | 122 El Parral | 040 Huixtla (M) |
| 014 El Bosque | 123 Emiliano Zapata | 046 Jiquipilas (M) |
| 070 El Porvenir | 032 Escuintla | 048 Juárez (M) |
| 033 Francisco León | 035 Frontera Hidalgo | 050 La Libertad (M) |
| 125 Honduras de la Sierra | 037 Huehuetán | 051 Mapastepec (M) |
| 039 Huitiupán | 042 Ixhuatán | 055 Metapa (M) |
| 038 Huixtán | 043 Ixtacomitán | 124 Mezcalapa (M) |
| 045 Ixtapangajoya | 044 Ixtapa | 063 Osumacinta (M) |
| 020 La Concordia | 047 Jitotol | 068 Pichucalco (M) |
| 049 Larráinzar | 036 La Grandeza | 074 Reforma (B) |
| 052 Las Margaritas | 041 La Independencia | 078 San Cristóbal de las Casas (M) |
| 075 Las Rosas | 099 La Trinitaria | 079 San Fernando (M) |
| 115 Maravilla Tenejapa | 053 Mazapa de Madero | 085 Soyaló (M) |
| 116 Marqués de Comillas | 054 Mazatán | 086 Suchiapa (M) |
| 056 Mitontic | 057 Motozintla | 089 Tapachula (M) |
| 117 Montecristo de Guerrero | 061 Ocozocoautla de Espinosa | 091 Tapilula (M) |
| 058 Nicolás Ruiz | 065 Palenque | 097 Tonalá (M) |
| 059 Ocosingo | 069 Pijijiapan | 101 Tuxtla Gutiérrez (MB) |
| 060 Ocotepec | 072 Pueblo Nuevo Solistahuacán | 102 Tuxtla Chico (M) |
| 062 Ostucán | 073 Rayón | 105 Unión Juárez (M) |
| 064 Oxchuc | 121 Rincón Chamula San Pedro | 108 Villaflores (M) |
| 066 Pantelhó | 083 Socoltenango | |
| 067 Pantepec | 084 Solosuchiapa | |
| 076 Sabanilla | 087 Suchiate | |
| 077 Salto de Agua | 090 Tapalapa | |
| 118 San Andrés Duraznal | 092 Tecpatán | |
| 112 San Juan Cancuc | 094 Teopisca | |
| 110 San Lucas | 103 Tuzantán | |
| 119 Santiago El Pinar | 104 Tzimol | |
| 080 Siltepec | 106 Venustiano Carranza | |
| 081 Simojovel | 071 Villa Comaltitlán | |
| 082 Sitalá | 107 Villa Corzo | |
| 088 Sunuapa | | |
| 093 Tenejapa | | |
| 096 Tila | | |
| 098 Totolapa | | |
| 100 Tumbalá | | |
| 109 Yajalón | | |
| 111 Zinacantán | | |



Anexo 2

- Tarifa de Viáticos Internacionales
- Zonificación Internacional



**Gobierno Constitucional del Estado de Chiapas
Secretaría de Hacienda**

*** Tarifa de Viáticos Internacionales
(Cuota Diaria en Dólares)**

| NIVELES DE APLICACIÓN / CARGO | ZONA (1) | ZONA (2) | ZONA (3) |
|--------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| NIVEL "A" | 316.00 | 347.00 | 379.00 |
| NIVEL "B" | 268.00 | 299.00 | 332.00 |
| NIVEL "C" | 205.00 | 237.00 | 284.00 |

* Exclusivamente al Personal de Confianza.

**Zonificación Internacional
Continente Americano
Países y Zonas**

| ZONA (1) | ZONA (2) | ZONA (3) |
|--|---|--|
| Belice Bolivia Cuba Dominica República Dominicana Ecuador El Salvador Granada Guatemala Guyana Haití Honduras Jamaica Nicaragua Paraguay San Vicente y Las Granadinas Santa Lucía Surinam | Antigua y Barbuda Argentina Barbados Brasil Chile Colombia Costa rica Panamá Perú San Cristóbal y Nieves Uruguay Venezuela | Bahamas Canadá Estados Unidos de América Puerto Rico Trinidad y Tobago |



**Zonificación Internacional
Continente Europeo
Países y Zonas**

| ZONA (1) | ZONA (2) | ZONA (3) |
|--|--|---|
| Albania Armenia Bosnia y Herzegovina Georgia Moldavia Ucrania | Azerbaiyán Bielorrusia Bulgaria Croacia Estonia Hungría Letonia Lituania República de Macedonia Montenegro Polonia Rumania Rusia Serbia | Alemania Andorra Austria Bélgica Chipre Ciudad del Vaticano Dinamarca Eslovaquia Eslovenia España Finlandia Francia Grecia Irlanda Islandia Italia Liechtenstein Luxemburgo Malta Mónaco Noruega Países Bajos Portugal Reino Unido República Checa San Marino Suecia Suiza |



**Zonificación Internacional
Continente Asiático
Países y Zonas**

| ZONA (1) | ZONA (2) | ZONA (3) |
|---|--|---|
| Afganistán Armenia Bangladesh Bután Birmania Camboya Corea del Norte Filipinas Georgia India Indonesia Irak Jordania Kirguistán Laos Maldivas Mongolia Nepal Palestina Siria Sri Lanka Tayikistán Tailandia Timor Oriental Turkmenistán Uzbekistán Vietnam Yemen | Abjasia Azerbaiyán Irán Kazajistán Líbano Malasia Pakistán Rusia Turquía | Arabia Saudita Baréin Brunéi China Chipre Corea del Sur Emiratos Árabes Unidos Hong Kong Israel Japón Kuwait Omán Qatar Singapur |



**Zonificación Internacional
Continente Africano
Países y Zonas**

| ZONA (1) | ZONA (2) | ZONA (3) |
|---|--|------------|
| Angola Argelia Benín Burkina Faso Burundi Cabo Verde Camerún Chad República Centroafricana Comoras República del Congo República Democrática del Congo Costa de Marfil Egipto Eritrea Etiopía Gambia Ghana Guinea Guinea - Bissau Kenia Lesoto Liberia Madagascar Malawi Malí Marruecos Mauritania Mozambique Namibia Níger Nigeria Ruanda Santo Tomé y Príncipe Senegal Sierra Leona Somalia Suazilandia Sudán Sudán del Sur Tanzania Togo Túnez | Botsuana Gabón Guinea Ecuatorial Libia Mauricio Seychelles Sudáfrica | |



| ZONA (1) | ZONA (2) | ZONA (3) |
|--|------------|------------|
| Uganda Yibuti Zambia Zimbabue | | |

**Zonificacion Internacional
Continente de Oceania
Países y Zonas.**

| Zona (1) | Zona (2) | Zona (3) |
|--|-----------------------------------|----------------------------|
| Micronesia Fiji Kiribati Papúa Nueva Guinea Islas Salomón Nauru Tonga Tuvalu Vanuatu | Palaos Samoa Islas Marshall | Australia Nueva Zelanda |

**Zonificacion Internacional
Países y Zonas.**

| Resto del Mundo | Zona (2) |
|-----------------|----------|



Anexo 3

- Aplicación de la tarifa de Viáticos al Catálogo de Categorías de Personal de Confianza.



| CLAVE | CATEGORÍA | LITERAL | PUESTO |
|--------------------------------|----------------------|---------|--|
| NIVEL DE APLICACIÓN "A" | | | |
| 110101 | MANDO SUPERIOR | | SECRETARIO DE ESTADO O EQUIVALENTE |
| 110201 | MANDO MEDIO SUPERIOR | | DIRECTOR GENERAL |
| NIVEL DE APLICACIÓN "B" | | | |
| 110101 | MANDO SUPERIOR | | SECRETARIO DEL EJECUTIVO |
| 110201 | MANDO MEDIO SUPERIOR | | SUBSECRETARIO DE ESTADO O EQUIVALENTE |
| 110201 | MANDO MEDIO SUPERIOR | | SECRETARIO EJECUTIVO |
| 110201 | MANDO MEDIO SUPERIOR | | COORDINADOR (A) GENERAL DE RECURSOS HUMANOS |
| 110201 | MANDO MEDIO SUPERIOR | | COORDINADOR Ó EQUIVALENTE |
| NIVEL DE APLICACIÓN "C" | | | |
| 110305 | MANDO MEDIO | "E" | DIRECTOR |
| 110302 | MANDO MEDIO | "B" | DIRECTOR ACADEMIA DE POLICÍA |
| 110301 | MANDO MEDIO | "A" | |
| 110305 | MANDO MEDIO | "E" | JEFE DE UNIDAD |
| 110306 | MANDO MEDIO | "F" | SECRETARIO TÉCNICO COORDINADOR TÉCNICO |
| 110305 | MANDO MEDIO | "E" | CONTRALOR INTERNO |
| 110304 | MANDO MEDIO | "D" | |
| 110303 | MANDO MEDIO | "C" | |
| 110402 | ENLACE | "B" | SECRETARIO PARTICULAR |
| 110401 | ENLACE | "A" | ASESOR A |
| 110402 | ENLACE | "B" | ASESOR B |
| 110406 | ENLACE | "F" | ASESOR C |
| 110405 | ENLACE | "E" | |
| 110404 | ENLACE | "D" | CONSEJERO |
| 110404 | ENLACE | "D" | ASISTENTE DE INGENIERÍA AERONÁUTICA |
| 110404 | ENLACE | "D" | SUPERVISOR DE HELICÓPTEROS |
| 110404 | ENLACE | "D" | TÉCNICO MECÁNICO DE ALA FIJA |
| 110404 | ENLACE | "D" | TÉCNICO MECÁNICO DE ALA ROTATIVA |
| 110404 | ENLACE | "D" | SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES |
| 110404 | ENLACE | "D" | TÉCNICO DE ACABADOS DE AERONAVES |
| 110404 | ENLACE | "D" | TÉCNICO EN AVIONIC'S |
| 110402 | ENLACE | "B" | COORDINADOR |
| 110402 | ENLACE | "B" | COORDINADOR JURÍDICO |
| 110402 | ENLACE | "B" | COORDINADOR SOCIAL |
| 110402 | ENLACE | "B" | REPRESENTANTE OPERATIVO PARA LA OBRA PÚBLICA |
| 110402 | ENLACE | "B" | RESPONSABLE ANTE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES |
| 110507 | MANDO OPERATIVO | "G" | SUBDIRECTOR |
| 110510 | MANDO OPERATIVO | "J" | DELEGADO DE HACIENDA |
| 110507 | MANDO OPERATIVO | "G" | JEFE DE DEPARTAMENTO |



| CLAVE | CATEGORÍA | LITERAL | PUESTO |
|--------------------------------|-----------------|---------|--|
| 110507 | MANDO OPERATIVO | "G" | COORDINADOR OPERATIVO |
| 110506 | MANDO OPERATIVO | "F" | DELEGADO ADMINISTRATIVO |
| 110506 | MANDO OPERATIVO | "F" | DELEGADO DE TRÁNSITO |
| 110507 | MANDO OPERATIVO | "G" | DELEGADO |
| 110507 | MANDO OPERATIVO | "G" | PRESIDENTE DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN |
| 110507 | MANDO OPERATIVO | "G" | COMANDANTE OPERATIVO |
| 110507 | MANDO OPERATIVO | "G" | DELEGADO DE INGRESOS |
| 110510 | MANDO OPERATIVO | "J" | JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA |
| 110509 | MANDO OPERATIVO | "I" | JEFE DE ÁREA DE CONTRALORÍA |
| 110508 | MANDO OPERATIVO | "H" | |
| 110507 | MANDO OPERATIVO | "G" | CURADOR GENERAL |
| 110501 | MANDO OPERATIVO | "A" | OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO |
| 110506 | MANDO OPERATIVO | "F" | RESPONSABLE DE RECAUDACIÓN LOCAL |
| 110507 | MANDO OPERATIVO | "G" | RESPONSABLE DE RECAUDACIÓN LOCAL |
| 110505 | MANDO OPERATIVO | "E" | SUBDIRECTOR DE LA ACADEMIA DE POLICÍA |
| 110610 | ESPECIALISTA | "J" | CURADOR DE ZOOLOGICO |
| 110611 | ESPECIALISTA | "K" | PILOTO A |
| 110612 | ESPECIALISTA | "L" | PILOTO B |
| 110614 | ESPECIALISTA | "N" | PILOTO C |
| 110613 | ESPECIALISTA | "M" | |
| 110604 | ESPECIALISTA | "D" | COPILOTO |
| NIVEL DE APLICACIÓN "D" | | | |
| 110404 | ENLACE | "D" | ANALISTA TÉCNICO ESPECIALIZADO |
| 110403 | ENLACE | "C" | |
| 110507 | MANDO OPERATIVO | "G" | JEFE DE AREA |
| 110506 | MANDO OPERATIVO | "F" | JEFE DE OFICINA |
| 110507 | MANDO OPERATIVO | "G" | AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO |
| 110501 | MANDO OPERATIVO | "A" | SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO |
| 110504 | MANDO OPERATIVO | "D" | RESPONSABLE DE RECAUDACIÓN LOCAL |
| 110503 | MANDO OPERATIVO | "C" | |
| 110502 | MANDO OPERATIVO | "B" | |
| 110602 | ESPECIALISTA | "B" | JEFE TÉCNICO PEDAGÓGICO |
| 110602 | ESPECIALISTA | "B" | DIRECTOR MÚSICO |
| 110607 | ESPECIALISTA | "G" | SUPERVISOR DE OBRA |
| 110611 | ESPECIALISTA | "K" | ANALISTA TÉCNICO EN CONTABILIDAD |
| 110610 | ESPECIALISTA | "J" | AUDITOR A |
| 110612 | ESPECIALISTA | "L" | AUDITOR B |
| 110706 | ANALISTA | "F" | JEFE DE SECCIÓN |
| 110703 | ANALISTA | "C" | SUBCOMANDANTE DE REGIÓN |
| 110706 | ANALISTA | "F" | JEFE ADMINISTRATIVO |
| 110703 | ANALISTA | "C" | JEFE DE OPERACIÓN |
| 110706 | ANALISTA | "F" | SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO |
| 110707 | ANALISTA | "G" | ANALISTA TÉCNICO B |
| 110708 | ANALISTA | "H" | ANALISTA TÉCNICO C |
| 110706 | ANALISTA | "F" | AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO AUXILIAR |
| 110705 | ANALISTA | "E" | |
| 110704 | ANALISTA | "D" | ASISTENTE DE AREA |
| 110706 | ANALISTA | "F" | SUPERVISOR DE AUDITOR |
| 110703 | ANALISTA | "C" | SUPERVISOR DE EDUCACIÓN |



| CLAVE | CATEGORÍA | LITERAL | PUESTO |
|--------------------------------|-------------------------|---------|--|
| 110703 | ANALISTA | "C" | SUPERVISOR DE PRODUCCIÓN |
| 110801 | TÉCNICO | "A" | JEFE DE CUADRILLA |
| 110903 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "C" | SUPERVISOR |
| 111001 | AUXILIAR DE SEGURIDAD | "A" | JEFE DE OPERACIONES |
| 111003 | AUXILIAR DE SEGURIDAD | "C" | SEGUNDO OFICIAL Y/O POLICIA PRIMERO |
| 111005 | AUXILIAR DE SEGURIDAD | "E" | |
| 111006 | AUXILIAR DE SEGURIDAD | "F" | ALCALDE |
| 111004 | AUXILIAR DE SEGURIDAD | "D" | COORDINADOR DE GRUPO |
| 111004 | AUXILIAR DE SEGURIDAD | "D" | JEFE DE GRUPO |
| NIVEL DE APLICACIÓN "E" | | | |
| 110611 | ESPECIALISTA | "K" | INVESTIGADOR |
| 110602 | ESPECIALISTA | "B" | ACTUARIO NOTIFICADOR |
| 110602 | ESPECIALISTA | "B" | PROMOTOR |
| 110603 | ESPECIALISTA | "C" | TOPOGRAFO |
| 110603 | ESPECIALISTA | "C" | PROMOTOR DEPORTIVO |
| 110607 | ESPECIALISTA | "G" | ANALISTA DE SISTEMAS |
| 110605 | ESPECIALISTA | "E" | ANALISTA PROGRAMADOR |
| 110605 | ESPECIALISTA | "E" | REPORTERO |
| 110605 | ESPECIALISTA | "E" | CORRESPONSAL |
| 110606 | ESPECIALISTA | "F" | INSTRUCTOR |
| 110609 | ESPECIALISTA | "I" | INSTRUCTOR DE EDUCACIÓN ESPECIAL |
| 110608 | ESPECIALISTA | "H" | |
| 110607 | ESPECIALISTA | "G" | INSTRUCTOR DE TALLER DE EDUCACIÓN ESPECIAL |
| 110605 | ESPECIALISTA | "E" | PSICÓLOGO |
| 110603 | ESPECIALISTA | "C" | PERITO A |
| 110605 | ESPECIALISTA | "E" | PERITO B |
| 110604 | ESPECIALISTA | "D" | LOCUTOR |
| 110605 | ESPECIALISTA | "E" | MECÁNICO DE AERONAVE |
| 110603 | ESPECIALISTA | "C" | TRABAJADORA SOCIAL |
| 110603 | ESPECIALISTA | "C" | CAPTURISTA |
| 110604 | ESPECIALISTA | "D" | AGENTE DE INFORMACIÓN BILINGÜE |
| 110602 | ESPECIALISTA | "B" | TRADUCTOR DE LENGUAS |
| 110601 | ESPECIALISTA | "A" | MÚSICO GENERAL |
| 110601 | ESPECIALISTA | "A" | NOTIFICADOR Y EJECUTOR |
| 110702 | ANALISTA | "B" | OFICIAL SECRETARIO DEL MINISTERIO PÚBLICO |
| 110704 | ANALISTA | "D" | ANALISTA TÉCNICO A |
| 110702 | ANALISTA | "B" | PROFESIONISTA A |
| 110703 | ANALISTA | "C" | PROFESIONISTA B |
| 110704 | ANALISTA | "D" | PROFESIONISTA C |
| 110701 | ANALISTA | "A" | COORDINADOR ADMINISTRATIVO (DELEGACIÓN) |
| 110802 | TÉCNICO | "B" | ANALISTA DE OPERACIÓN |
| 110804 | TÉCNICO | "D" | MECÁNICO ESPECIALIZADO |
| 110805 | TÉCNICO | "E" | OPERADOR DE TRAILER |
| 110808 | TÉCNICO | "H" | TÉCNICO DE TRANSMISIÓN |
| 110807 | TÉCNICO | "G" | |
| 110806 | TÉCNICO | "F" | |
| 110802 | TÉCNICO | "B" | TÉCNICO MEDIO A |



| CLAVE | CATEGORÍA | LITERAL | PUESTO |
|--------|-------------------------|---------|--|
| 110804 | TÉCNICO | "D" | TÉCNICO MEDIO B |
| 110805 | TÉCNICO | "E" | TÉCNICO MEDIO C |
| 110805 | TÉCNICO | "E" | TÉCNICO ESPECIALIZADO |
| 110803 | TÉCNICO | "C" | TÉCNICO EN ELECTRÓNICA |
| 110802 | TÉCNICO | "B" | ANALISTA DE MAQUINARIA PESADA |
| 110803 | TÉCNICO | "C" | PROYECTISTA |
| 110802 | TÉCNICO | "B" | CAMARÓGRAFO |
| 110803 | TÉCNICO | "C" | DIBUJANTE |
| 110801 | TÉCNICO | "A" | OPERADOR |
| 110801 | TÉCNICO | "A" | MECÁNICO |
| 110901 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "A" | REPRESENTANTE |
| 110903 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "C" | RESPONSABLE DE SECCIÓN |
| 110903 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "C" | RESPONSABLE DE MESA |
| 110907 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "G" | EVALUADOR CONTABLE |
| 110906 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "F" | |
| 110905 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "E" | |
| 110904 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "D" | |
| 110902 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "B" | AUXILIAR DE SUPERVISOR DE TELESECUNDARIA |
| 110901 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "A" | INSPECTOR |
| 110902 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "B" | AGENTE DE INFORMACIÓN |
| 110901 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "A" | JEFE DE FISCAL |
| 110901 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "A" | AGENTE FISCAL |
| 110903 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "C" | GESTOR ADMINISTRATIVO |
| 110901 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "A" | AUXILIAR ADMINISTRATIVO |
| 110902 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "B" | SECRETARIA EJECUTIVA DE APOYO |
| 110903 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "C" | SECRETARIA EJECUTIVA DE MANDO MEDIO |
| 110907 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "G" | SECRETARIA EJECUTIVA DE MANDO SUPERIOR |
| 110901 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "A" | ADMINISTRADOR DOCUMENTAL |
| 110903 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "C" | CAJERA |
| 110903 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "C" | AUXILIAR CONTABLE |
| 110901 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "A" | AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SUPERVISOR |
| 110902 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "B" | AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE TELESECUNDARIA |
| 110902 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "B" | RECEPCIONISTA |
| 110901 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "A" | PREFECTO |
| 111002 | AUXILIAR DE SEGURIDAD | "B" | VIGILANTE |
| 111002 | AUXILIAR DE SEGURIDAD | "B" | VIGILANTE DE ZOOLOGÍA Y BOTÁNICA |
| 111101 | TÉCNICO AUXILIAR | "A" | ELECTRICISTA |
| 111101 | TÉCNICO AUXILIAR | "A" | CARPINTERO |
| 111101 | TÉCNICO AUXILIAR | "A" | SOLDADOR |
| 111101 | TÉCNICO AUXILIAR | "A" | CADENERO |
| 111101 | TÉCNICO AUXILIAR | "A" | AUXILIAR DE LABORATORIO |
| 111102 | TÉCNICO AUXILIAR | "B" | ENCARGADO DE TALLER |
| 111103 | TÉCNICO AUXILIAR | "C" | HERRERO |
| 111101 | TÉCNICO AUXILIAR | "A" | ARTESANO |
| 111202 | AUXILIAR DE SERVICIOS | "B" | CHOFER DE APOYO |
| 111203 | AUXILIAR DE SERVICIOS | "C" | CHOFER DE MANDO MEDIO |
| 111203 | AUXILIAR DE SERVICIOS | "C" | CHOFER DE MANDO SUPERIOR |
| 111202 | AUXILIAR DE SERVICIOS | "B" | MANTENEDOR DE ANIMALES |



| CLAVE | CATEGORÍA | LITERAL | PUESTO |
|--------|-----------------------|---------|-------------------------|
| 111201 | AUXILIAR DE SERVICIOS | "A" | AYUDANTE |
| 111201 | AUXILIAR DE SERVICIOS | "A" | MENSAJERO |
| 111201 | AUXILIAR DE SERVICIOS | "A" | INSTITUTRIZ |
| 111201 | AUXILIAR DE SERVICIOS | "A" | JARDINERO ESPECIALIZADO |



Anexo 4

- Aplicación de la Tarifa de Viáticos al Catálogo de Categorías de Personal Eventual de Proyectos Institucionales.



| CLAVE | CATEGORÍA | LITERAL | PUESTO |
|--------------------------------|-------------------------|---------|--|
| NIVEL DE APLICACIÓN "B" | | | |
| 160201 | MANDO MEDIO SUPERIOR | | DIRECTOR GENERAL Y/O COORDINADOR O EQUIVALENTE |
| NIVEL DE APLICACIÓN "C" | | | |
| 160305 | MANDO MEDIO | "E" | DIRECTOR |
| 160305 | MANDO MEDIO | "E" | DIRECTOR DE ESCUELA |
| 160304 | MANDO MEDIO | "D" | |
| 160303 | MANDO MEDIO | "C" | |
| 160302 | MANDO MEDIO | "B" | |
| 160301 | MANDO MEDIO | "A" | |
| 160305 | MANDO MEDIO | "E" | JEFE DE UNIDAD |
| 160306 | MANDO MEDIO | "F" | DELEGADO ADMINISTRATIVO |
| 160402 | ENLACE | "B" | SECRETARIO PARTICULAR |
| 160401 | ENLACE | "A" | ASESOR A |
| 160404 | ENLACE | "D" | COORDINADOR ACADÉMICO |
| 160402 | ENLACE | "B" | COMISARIO PÚBLICO |
| 160406 | ENLACE | "F" | |
| 160507 | MANDO OPERATIVO | "G" | JEFE DE DEPARTAMENTO |
| 160507 | MANDO OPERATIVO | "G" | DELEGADO |
| 160507 | MANDO OPERATIVO | "G" | COORDINADOR OPERATIVO |
| 160507 | MANDO OPERATIVO | "G" | COMANDANTE OPERATIVO |
| 160606 | ESPECIALISTA | "F" | PILOTO |
| 160605 | ESPECIALISTA | "E" | MECÁNICO DE AERONÁVE |
| 160701 | ANALISTA | "A" | COORDINADOR ADMINISTRATIVO |
| NIVEL DE APLICACIÓN "D" | | | |
| 160404 | ENLACE | "D" | ANALISTA TÉCNICO ESPECIALIZADO |
| 160403 | ENLACE | "C" | |
| 160501 | MANDO OPERATIVO | "A" | OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL Y/O SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO |
| 160507 | MANDO OPERATIVO | "G" | JEFE DE ÁREA |
| 160506 | MANDO OPERATIVO | "F" | JEFE DE OFICINA |
| 160505 | MANDO OPERATIVO | "E" | |
| 160507 | MANDO OPERATIVO | "G" | AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO |
| 160504 | MANDO OPERATIVO | "D" | SUPERVISOR DE OBRA |
| 160503 | MANDO OPERATIVO | "C" | |
| 160502 | MANDO OPERATIVO | "B" | |
| 160602 | ESPECIALISTA | "B" | DIRECTOR MÚSICO |
| 160607 | ESPECIALISTA | "G" | PROGRAMADOR |
| 160706 | ANALISTA | "F" | JEFE DE SECCIÓN |
| 160705 | ANALISTA | "E" | |
| 160704 | ANALISTA | "D" | |
| 160703 | ANALISTA | "C" | JEFE DE OPERACIÓN |
| 160703 | ANALISTA | "C" | SUBCOMANDANTE DE REGIÓN |
| 160707 | ANALISTA | "G" | ANALISTA TÉCNICO B |
| 160903 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "C" | SUPERVISOR |
| 161000 | AUXILIAR DE SEGURIDAD | | |
| 161001 | AUXILIAR DE SEGURIDAD | "A" | JEFE DE OPERACIONES |
| 161002 | AUXILIAR DE SEGURIDAD | "B" | |



| | | | |
|--------------------------------|-------------------------|-----|---|
| 161003 | AUXILIAR DE SEGURIDAD | "C" | SEGUNDO OFICIAL Y/O POLICIA PRIMERO |
| 161004 | AUXILIAR DE SEGURIDAD | "D" | COORDINADOR DE GRUPO |
| NIVEL DE APLICACIÓN "E" | | | |
| 160605 | ESPECIALISTA | "E" | PROMOTOR DEPORTIVO |
| 160605 | ESPECIALISTA | "E" | ANALISTA PROGRAMADOR |
| 160604 | ESPECIALISTA | "D" | |
| 160603 | ESPECIALISTA | "C" | CAPTURISTA |
| 160601 | ESPECIALISTA | "A" | NOTIFICADOR Y EJECUTOR |
| 160706 | ANALISTA | "F" | AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO AUXILIAR |
| 160702 | ANALISTA | "B" | OFICIAL SECRETARIO DEL MINISTERIO PÚBLICO |
| 160702 | ANALISTA | "B" | PROFESIONISTA A |
| 160703 | ANALISTA | "C" | PROFESIONISTA B |
| 160704 | ANALISTA | "D" | PROFESIONISTA C |
| 160802 | TÉCNICO | "B" | TÉCNICO MEDIO A |
| 160804 | TÉCNICO | "D" | TÉCNICO MEDIO B |
| 160805 | TÉCNICO | "E" | TÉCNICO MEDIO C |
| 160805 | TÉCNICO | "E" | TÉCNICO ESPECIALIZADO |
| 160806 | TECNICO | "F" | TÉCNICO |
| 160803 | TÉCNICO | "C" | DIBUJANTE |
| 160801 | TÉCNICO | "A" | OPERADOR |
| 160801 | TÉCNICO | "A" | MECÁNICO |
| 160903 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "C" | GESTOR ADMINISTRATIVO |
| 160901 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "A" | AUXILIAR ADMINISTRATIVO |
| 160902 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "B" | SECRETARIA EJECUTIVA DE APOYO |
| 160903 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "C" | SECRETARIA EJECUTIVA DE MANDO MEDIO |
| 160907 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "G" | SECRETARIA EJECUTIVA DE MANDO SUPERIOR |
| 160906 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "F" | |
| 160905 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "E" | |
| 160904 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "D" | |
| 160903 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "C" | CAJERA |
| 160903 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | "C" | AUXILIAR CONTABLE |
| 161102 | AUXILIAR DE SERVICIOS | "B" | CHOFER DE APOYO |
| 161103 | AUXILIAR DE SERVICIOS | "C" | CHOFER DE MANDO MEDIO |
| 161102 | AUXILIAR DE SERVICIOS | "B" | |
| 161103 | AUXILIAR DE SERVICIOS | "C" | CHOFER DE MANDO SUPERIOR |
| 161101 | AUXILIAR DE SERVICIOS | "A" | AYUDANTE |
| 161101 | AUXILIAR DE SERVICIOS | "A" | JARDINERO ESPECIALIZADO |
| | | | BALICERO |



Anexo 5

- Aplicación de la Tarifa de Viáticos al Catálogo de Categorías de Personal Eventual de Proyectos de Inversión.



| CLAVE | CATEGORÍA | PUESTO |
|--------------------------------|--|--|
| NIVEL DE APLICACIÓN "D" | | |
| 171501 | COORDINADOR ESTATAL | COORDINADOR ESTATAL |
| 171506 | COORDINADOR REGIONAL | COORDINADOR REGIONAL |
| 171511 | COORDINADOR DE ZONA | COORDINADOR DE ZONA |
| 171521 | JEFE DE OPERACIÓN | JEFE DE OPERACIÓN |
| 173315 | SUPERVISOR DE OBRA D | SUPERVISOR DE OBRA |
| NIVEL DE APLICACIÓN "E" | | |
| 172406 | PROFESIONISTA | PROFESIONISTA |
| 172408 | PROFESIONISTA | |
| 173111 | TÉCNICO | TÉCNICO |
| 173121 | TÉCNICO MEDIO A | TÉCNICO MEDIO A |
| 173328 | CHOFER DE APOYO | CHOFER DE APOYO |
| 173462 | OPERADOR DE MAQUINARIA | OPERADOR DE MAQUINARIA |
| 174201 | AYUDANTE GENERAL | AYUDANTE GENERAL |
| 174227 | SECRETARIA DE APOYO | SECRETARIA DE APOYO |
| 177106 | VELADOR CON HORARIO ESPECIAL | VELADOR CON HORARIO ESPECIAL |
| 177201 | TRAB. MANUAL ESP. (PISCICULTOR, ORDEÑADOR E INJERT.) | TRAB. MANUAL ESP. (PISCICULTOR, ORDEÑADOR E INJERT.) |
| 177211 | PEÓN | PEÓN |



Anexo 6

- Formato Único de Comisión.





GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE CHIAPAS
ORGANISMO PÚBLICO (1)

FORMATO ÚNICO DE COMISIÓN

| | | | | | | |
|--|----------------|------------------------------|---------------------------------|---------------------|---------------|------------|
| | | | | | NÚMERO | |
| | | | | | (2) | |
| | | | | | DÍA | MES |
| | | | | | (3) | (3) |
| | | | | | AÑO | |
| | | | | | (3) | |
| ÓRGANO ADMINISTRATIVO | | | | | | |
| (4) | | | | | | |
| CLAVE PRESUPUESTARIA | | | NOMBRE DEL COMISIONADO | | | |
| CP | CA | FU | | | | |
| (5) | (5) | (5) | (6) | | | |
| SF | AI | PT | CATEGORÍA | TEL. OFICINA | EXT. | |
| (5) | (5) | (5) | (7) | (8) | | |
| MOTIVO DE COMISIÓN | | | | | | |
| (9) | | | | | | |
| LUGARES DE COMISIÓN | | | (10) | | | |
| PERIODO | | CUOTA DIARIA VIATICOS | TOTAL DE DÍAS | IMPORTE | | |
| INICIO | TERMINO | | | | | |
| (11) | (11) | (12) | (13) | (14) | | |
| NOTA: ESTA COMISIÓN DEBERÁ SER COMPROBADA EN CINCO DÍAS HÁBILES A SU TÉRMINO | | | | | | |
| AUTORIZACIÓN DE LA COMISIÓN | | | ÁREA ADMINISTRATIVA | | | |
| (15) | | | (16) | | | |
| NOMBRE Y FIRMA | | | NOMBRE Y FIRMA | | | |
| IMPORTE DE LA COMISIÓN | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN | | IMPORTE | MEDIO DE TRANSPORTE (18) | | | |
| VIÁTICOS | | (17) | VEHÍCULO OFICIAL | | | |
| PASAJES | | | No. PLACAS | | | |
| COMBUSTIBLES | | | MODELO | | | |
| OTROS | | | VEHÍCULO PÚBLICO | | | |
| TOTAL \$ | | (19) | ÁEREO | | | |
| \$ | | 0.00 | (19) | | | |
| BUENO POR (EN LETRA) | | | | | | |
| EFECTIVO | | (20) | CHEQUE | | (20) | N° (20) |
| (21) | | (22) | | | | |
| LUGAR Y FECHA | | NOMBRE Y FIRMA | | | | |





CERTIFICACIÓN DE COMISIÓN Y PERMANENCIA

| FECHA DE ESTANCIA | LUGAR | SELLO Y FIRMA DE CERTIFICACIÓN |
|-------------------|-------|--------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | (23) | |
| | | |
| | | |
| | | |

COMPROBACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN

| CONCEPTO | OTORGADO | COMPROBADO | DIFERENCIA |
|--------------|----------|------------|------------|
| VIÁTICOS | | | |
| PASAJES | (24) | (24) | (25) |
| COMBUSTIBLES | | | |
| OTROS | | | |
| TOTAL \$ | | (26) | |

(27)

 IMPORTE DIFERENCIA TOTAL (LETRAS)

SALDO A FAVOR DE: COMISIONADO ORGANISMO PÚBLICO

SELLO Y FECHA DE
RECIBIDA
LA COMPROBACIÓN

JEFE DEL ÁREA DE RECURSOS
FINANCIERO Y CONTABILIDAD

COMISIONADO

(30)

 NOMBRE Y FIRMA

(31)

 NOMBRE Y FIRMA

(29)



Instructivo para el Llenado del Formato**<<Formato Único de Comisión>>**

Se anotará en los espacios correspondientes, lo siguiente:

1. Nombre del Organismo Público correspondiente.
2. Número de memorándum.
3. Día, mes, y año de la elaboración del formato único de comisión.
4. Anotar el nombre del órgano administrativo, en donde está adscrita la plaza del comisionado (únicamente las estructuras siguientes: Oficina del C. Secretario, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Delegación, Coordinación o Equivalentes).
5. Clave Presupuestaria que corresponda a la adscripción de la persona comisionada.
6. Nombre completo del comisionado.
7. Nombre de la categoría que tiene asignada el comisionado.
8. Número de teléfono y extensión de la oficina de adscripción.
9. Descripción breve del motivo de la comisión.
10. Nombre del (los) lugar (es) donde acudirá el comisionado.
11. Especificar fecha de inicio y término de la comisión.
12. Importe de viáticos por día autorizados.
13. Número de días de la comisión.
14. Importe de los viáticos por el número de días.
15. Nombre y firma del que autoriza la comisión.
16. Nombre y firma del jefe del área administrativa.
17. Importe asignado para la comisión por concepto de viáticos, pasajes, combustibles y otros.
18. Marcar con una <<X>> el medio de transporte que utilizará el comisionado. En caso de asignarle vehículo oficial, anotar placas y modelo del vehículo.
19. Importe total asignado al comisionado, en número y letra.
20. Señalar con una <<X>> la forma de pago y el número de cheque (para uso exclusivo del área administrativa).
21. Lugar y fecha en que se otorga la cantidad asignada al comisionado (uso exclusivo del área administrativa).
22. Nombre, cargo y firma del comisionado.
23. Fecha de estancia, lugar de comisión y sello del lugar de comisión y firma de la autoridad correspondiente, (por día comisionado) para certificar permanencia, únicamente niveles "D" y "E".
24. Cantidad de recursos otorgados y comprobados por la persona comisionada.
25. Diferencia de la cantidad otorgada a la persona comisionada.
26. Sumas de lo otorgado, comprobado y diferencia de las mismas con número.
27. Importe con letra de la diferencia entre lo otorgado y lo comprobado.
28. Marcar con una <<X>> el saldo resultado de la comprobación (uso exclusivo del área administrativa).
29. Sellar de recibido, para la comprobación (uso exclusivo del área administrativa).
30. Anotar nombre y firma del jefe de recursos financieros y contabilidad.
31. Anotar nombre, cargo y firma de conocimiento del comisionado, aceptando la comprobación y/o liquidación total por causa de la comisión conferida.



Anexo 7

- Formato Recibo Único de Pasajes.





CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE CHIAPAS
ORGANISMO PÚBLICO (1)

NÚMERO

(2)

DÍA

MES

AÑO

(3)

(3)

(3)

FORMATO RECIBO ÚNICO DE PASAJES

ORGANO ADMINISTRATIVO:

(4)

NOMBRE DEL COMISIONADO:

(5)

CATEGORIA:

(6)

TEL. OFICINA

(5)

FECHA

DESTINO DE LA COMISIÓN

DÍAS

COSTO
DIARIO

TOTAL

(7)

(8)

(9)

(10)

(11)

BUENO POR:

(12)

RECIBE DE LA:

(13)

LA CANTIDAD DE:

(14)

POR CONCEPTO DE:

(15)

RECIBE

AUTORIZA

Vo. Bo.

(16)

(17)

(18)

NOMBRE Y FIRMA

TITULAR ÓRGANO RESPONSABLE

TITULAR ÁREA ADMINISTRATIVA

LUGAR Y FECHA:

(19)

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE INFORME SON VERÍDICOS Y MANIFIESTO TENER CONOCIMIENTO DE LAS SANCIONES QUE SE APLICARÁN EN CASO CONTRARIO.



Instructivo para el Llenado del Formato**<<Recibo Único de Pasajes>>****Se Anotará en los Espacios Correspondientes, lo Siguiente:**

1. Nombre del Organismo Público correspondiente.
 2. Número de memorándum.
 3. Día, mes, y año de la elaboración del formato único de pasajes.
 4. Anotar el nombre del órgano administrativo, en donde está adscrita la plaza del comisionado (únicamente las estructuras siguientes: Oficina del C. Secretario, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Delegación, Coordinación o Equivalentes).
 5. Nombre completo del comisionado, número de teléfono de la oficina de adscripción.
 6. Nombre de la categoría que tiene asignada el comisionado.
 7. Especificar fechas en que el comisionado se traslada al lugar de la comisión.
 8. Nombre del (los) lugar (es) donde acudirá el comisionado.
 9. Número de días por concepto de pasajes.
 10. Importe unitario de costos de transporte.
 11. Importe total de los gastos de transporte (número de días por costo diario).
 12. Cantidad total que comprueba el comisionado por concepto de pasajes.
 13. Anotar nombre del área administrativa.
 14. Anotar el importe de la cantidad recibida.
 15. Anotar el tipo de transportación.
 16. Nombre, cargo y firma del comisionado que recibe el recurso.
 17. Nombre, cargo y firma del jefe del lugar de adscripción.
 18. Nombre, cargo y firma del jefe del área administrativa.
 19. Lugar y fecha en que se comprueba la cantidad asignada al comisionado por concepto de pasajes.
-
-

