



MANUAL DE VIÁTICOS PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS



PRESENTACIÓN

Los Órganos del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas, para el cumplimiento de sus acciones, deben apegarse a criterios de austeridad, racionalidad y disciplina en el uso de los recursos presupuestales asignados, por lo que se requiere implementar sistemas que unifiquen la ejecución de procesos y brinden una herramienta de control para elevar la productividad y eficiencia del quehacer jurisdiccional.

Con fundamento en los artículos 114, apartado “B”, fracción XV de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, 122, fracciones XIII y XVI, 125 fracción IV, 130 fracciones I, II y III y IV y 131, Fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, y 47, fracciones I, III y XIX de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas, el Consejo de la Judicatura emite el “Manual de Viáticos para el Poder Judicial del Estado de Tamaulipas”.

El ordenamiento contiene los procedimientos y los formatos documentales a los que deberán apegarse los servidores públicos del Poder Judicial del Estado.



ÍNDICE

CAPÍTULO I GENERALIDADES.	4
CAPÍTULO II DE LAS COMISIONES.	4
CAPÍTULO III DEL TABULADOR.	5
CAPÍTULO IV DE LA COMPROBACIÓN Y RESPONSABILIDADES.	6
CAPÍTULO V DE LA VIGILANCIA.	7
TRANSITORIO	7
ANEXO 1 FORMATO “OFICIO DE COMISIÓN”.	8
ANEXO 2 FORMATO “DESGLOSE DE VIÁTICOS”.	9
ANEXO 3 DISTRIBUCIÓN DE MUNICIPIOS POR ZONA GEOGRÁFICA.	10
ANEXO 4 TABLA DE DISTANCIAS EN KILÓMETROS DESDE CD. VICTORIA.	11
ANEXO 5 MAPA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.	12



MANUAL DE VIÁTICOS PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- El presente manual tiene por objeto establecer los lineamientos para el trámite de viáticos, derivado de las comisiones oficiales que habrán de realizar los servidores públicos del Poder Judicial del Estado, en cumplimiento de las funciones o tareas a desempeñar fuera de su lugar de adscripción.

Artículo 2.- Este ordenamiento es de observancia general tanto para los servidores públicos que realicen comisiones oficiales como para aquellos que autorizan, provean y vigilan el ejercicio de los viáticos.

CAPÍTULO II DE LAS COMISIONES

Artículo 3.- Para los efectos del presente manual, comisión oficial es la actividad que desarrolla un servidor público fuera de su lugar de adscripción, relacionada con las funciones del cargo o área a la que pertenece, así como con los objetivos de la misma.

Artículo 4.- La comisión oficial que requiera ejercicio de viáticos deberá estar precedida del oficio de comisión correspondiente, conforme a lo siguiente:

- I.- El superior inmediato del servidor público comisionado deberá despachar el oficio de comisión cuando menos con un día de anticipación al inicio de la misma;
- II.- El oficio de comisión deberá especificar el objeto de la misma, el área de desempeño y la localidad en que se desarrollará, así como las horas de partida y retorno; y
- III.- El oficio de comisión deberá ser firmado por el superior inmediato y por el comisionado, contando con el visto bueno del titular del área respectiva. Se presentará a la Dirección de Finanzas, despachando copia a las Direcciones de Administración y de Contraloría.



Artículo 5.- La Dirección de Finanzas, una vez hecho el trámite del pago de viáticos, devolverá el oficio de comisión al comisionado, quien recabará, al término de la misma, el sello y la firma del responsable del área visitada, salvo que haya algún impedimento en tratándose de áreas ajenas al Poder Judicial del Estado.

Artículo 6.- Para las comisiones oficiales de Directores de área y Coordinadores, la firma del superior inmediato corresponde al responsable o, en su caso, al coadyuvante de la comisión del Consejo de la Judicatura a la que se encuentre adscrita la unidad administrativa de que se trate.

Artículo 7.- Cuando el lugar en que se desempeñe la comisión se ubique fuera de la entidad, se aplicará la tarifa de viáticos sobre hospedaje y alimentación correspondiente a la zona geográfica sur y norte, conforme al tabulador a que se refiere el artículo once de este manual

Artículo 8.- Cuando se trate de comisiones oficiales a desempeñar en el Primer Distrito Judicial, los gastos de hospedaje y alimentación podrán ser cubiertos directamente por la Dirección de Finanzas, aplicándose el viático solamente a traslado.

Artículo 9.- Los viáticos completos se entenderán necesarios cuando el traslado para el ejercicio de la comisión implique estancia de más de un día fuera del lugar de adscripción del servidor público comisionado. Cuando la comisión se desarrolle en lugar que no tenga el mencionado alcance, sólo se cubrirá el gasto de traslado y, en su caso, alimentación, según se requiera para cada ocasión.

Artículo 10.- En caso de modificación, suspensión o ampliación de la comisión, el superior inmediato del comisionado deberá documentar tal circunstancia, informando a la brevedad, por escrito, a la Dirección de Finanzas, con copia para las Direcciones de Contraloría y de Administración.

CAPÍTULO III DEL TABULADOR

Artículo 11.- Los viáticos para el cumplimiento de comisiones oficiales se sujetarán a las tarifas y conceptos previstos en el siguiente tabulador:



I.- Por lo que corresponde a gastos de traslado, su importe se calculará tomando en cuenta el cilindraje del vehículo utilizado al efecto, por concepto de combustible, así como peaje en su caso. Si el traslado se hace por autobús se proporcionará el costo del boleto respectivo, así como lo correspondiente al uso de taxis.

II.- Por lo que corresponde a hospedaje:

ZONA GEOGRÁFICA	NIVEL LABORAL	ASIGNACIÓN DIARIA
Centro	12-14	\$450.00
	15-18	\$660.00
	19-21	\$780.00
Sur	12-14	\$660.00
	15-18	\$820.00
	19-21	\$1,230.00
Norte	12-14	\$660.00
	15-18	\$820.00
	19-21	\$1,230.00

II.- Por lo que corresponde a hospedaje:

ASIGNACIÓN DIARIA	NIVEL LABORAL 12 – 14	NIVEL LABORAL 15 – 18	NIVEL LABORAL 19 – 21
Almuerzo	\$80.00	\$110.00	\$150.00
Comida	\$120.00	\$140.00	\$170.00
Cena	\$80.00	\$110.00	\$150.00
Total	\$280.00	\$360.00	\$470.00

Artículo 12.- El tabulador de viáticos será revisado por el Consejo de la Judicatura cuando por la modificación significativa de las condiciones económicas y presupuestarias, proceda su actualización.

CAPÍTULO IV DE LA COMPROBACIÓN Y RESPONSABILIDADES

Artículo 13.- Dentro de los tres días hábiles siguientes al término de la comisión oficial, el servidor público tendrá la obligación de presentar los comprobantes de viáticos que corresponden, entregando a la Dirección de Finanzas las facturas o notas de remisión con la razón social del negocio, respecto a los bienes y servicios en que fueron aplicados los mismos.



Los comprobantes de alimentación y hospedaje, necesariamente deberán corresponder a las fechas de cada uno de los días comprendidos en la comisión oficial.

En el caso del combustible, transporte por autobús y peaje, los comprobantes corresponderán a los traslados de ida y de vuelta de la comisión oficial.

Cuando se trate de asistencia a congresos o eventos académicos celebrados fuera del Estado, para la comprobación de los viáticos bastará el documento que se entregue al participante como diploma, reconocimiento o constancia de asistencia.

Artículo 14.- Los servidores públicos que realicen comisiones oficiales y aquéllos que autoricen, provean y vigilen el ejercicio de los viáticos, son responsables por la inobservancia del presente ordenamiento y los hace acreedores a las sanciones por faltas administrativas en términos de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas.

CAPÍTULO V DE LA VIGILANCIA

Artículo 15.- La vigilancia en el cumplimiento del presente manual de viáticos estará a cargo de la Dirección de Contraloría, sin perjuicio de la aplicación de la normatividad que a su área corresponda.

TRANSITORIO

Único.- El presente manual entrará en vigor el primer día hábil de dos mil catorce.



ANEXO 1.

FORMATO "OFICIO DE COMISIÓN".



Poder Judicial del Estado

Oficio de Comisión

Fecha. _____
Oficio No. _____

C. _____ (Comisionado)

Presente.

Sírvase presentarse en _____ con sede en _____, los días _____ de _____ del año _____, debiendo partir el día _____ a las _____ horas, y retornar el día _____ a las _____ horas., a efecto de realizar la comisión oficial consistente en _____.

Como servidor público tendrá la obligación de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de su comisión oficial, cuyo incumplimiento dará lugar al procedimiento y sanciones que correspondan, conforme a la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas.

COMISIONADO
(Nombre y firma)

SUPERIOR INMEDIATO

Vo Bo.

TITULAR DEL ÁREA

C.c.p. Dirección de Administración
C.c.p. Dirección de Contraloría
C.c.p. Archivo



ANEXO 2.
FORMATO “DESGLOSE DE VIÁTICOS”.



Poder Judicial del Estado

Oficio de Comisión

Fecha. _____

Comisionado _____

Área u Órgano Jurisdiccional _____

Días que comprende la comisión, (fecha) _____

Localidad _____

Asignación diaria:

Hospedaje \$ _____ x _____ = _____

Alimentación \$ _____ x _____ = _____

Combustible \$ _____

Recorrido interno \$ _____

Peaje \$ _____

Total \$ _____

COMISIONADO
(Nombre y firma)

DIRECCIÓN DE FINANZAS
(Nombre y firma)



ANEXO 3.

DISTRIBUCIÓN DE MUNICIPIOS POR ZONA GEOGRÁFICA

ZONA CENTRO		ZONA SUR Y NORTE	
DISTRITO	MUNICIPIO	DISTRITO	MUNICIPIO
I	Victoria, Güémez y Casas.	II	Altamira, Tampico y Ciudad Madero.
VII	El Mante, Antiguo Morelos y Nuevo Morelos.	III	Nuevo Laredo.
VIII	Xicoténcatl, Gómez Farías, Ocampo y Llera.	IV	Matamoros.
IX	Tula, Bustamante, Miquihuana, Jaumave y Palmillas.	V	Reynosa
X	Padilla, San Carlos, San Nicolás, Jiménez, Mainero, Villagrán e Hidalgo.	VI	Miguel Alemán, Mier, Guerrero, Camargo y Gustavo Díaz Ordaz.
XI	San Fernando, Méndez, Burgos y Cruillas.	XIII	Río Bravo.
XII	Soto la Marina y Abasolo.	XIV	Valle Hermoso.
XV	González y Aldama		



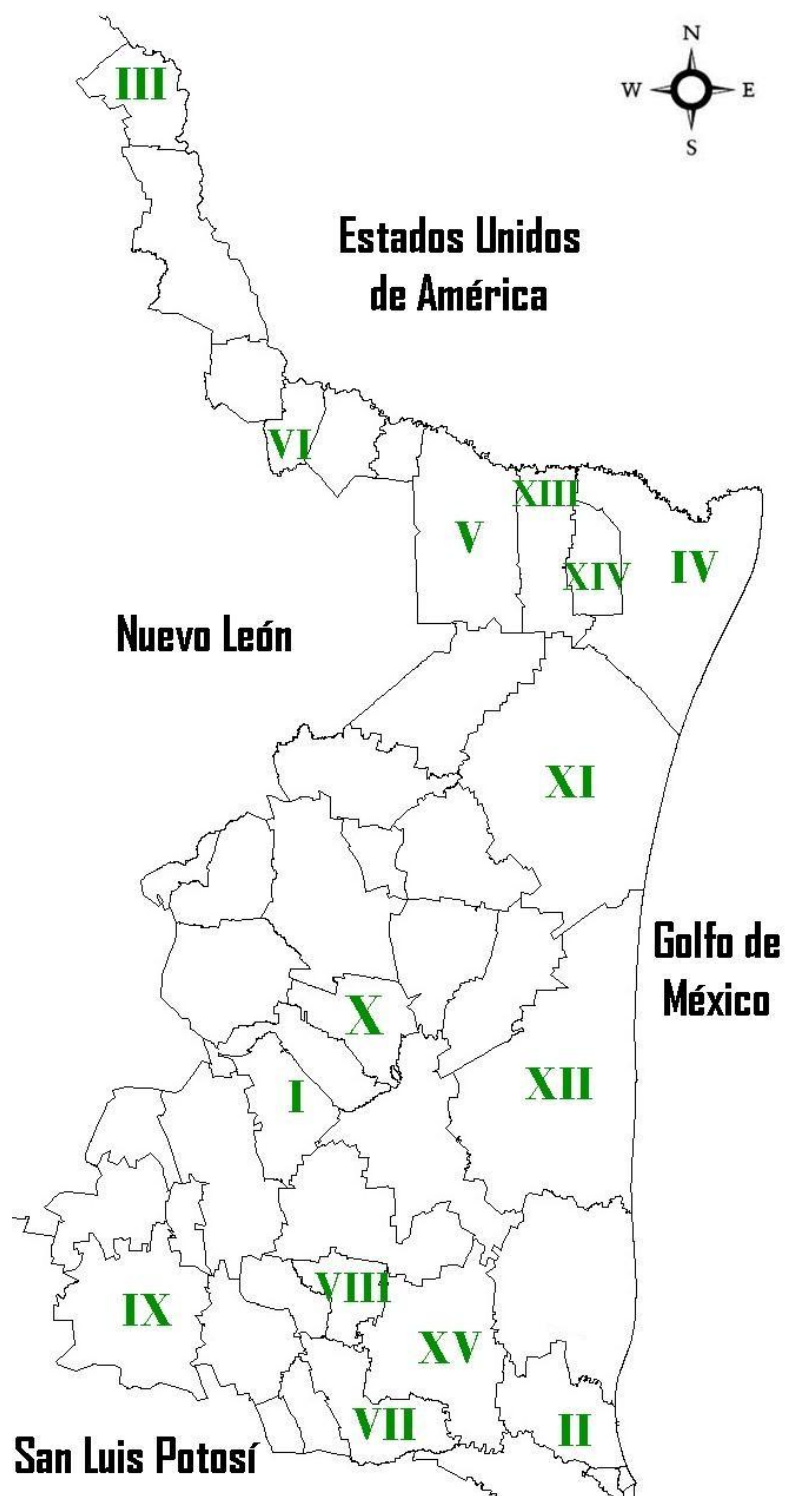
ANEXO 4.

DISTRIBUCIÓN DE MUNICIPIOS POR ZONA GEOGRÁFICA

DISTRITO JUDICIAL	MUNICIPIO	KILÓMETROS
II	Altamira	231
II	Ciudad Madero	250
III	Nuevo Laredo	505
IV	Matamoros	313
V	Reynosa	323
VI	Miguel Alemán	411
VII	El Mante	137
VIII	Llera	50
VIII	Xicoténcatl	111
IX	Jaumave	67
IX	Tula	138
X	Padilla	48
X	Hidalgo	75
XI	San Fernando	177
XII	Soto la Marina	120
XIII	Río Bravo	339
XIV	Valle Hermoso	307
XV	Aldama	199
XV	González	148
	México	769
	San Luis Potosí	346
	Monterrey	287



**ANEXO 5.
MAPA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.**



I.- Victoria, Güémez y Casas.

II.- Altamira, Tampico y Ciudad Madero.

III.- Nuevo Laredo.

IV.- Matamoros.

V.- Reynosa.

VI.- Miguel Alemán, Mier, Guerrero, Camargo y Gustavo Díaz Ordaz.

VII.- El Mante, Antiguo Morelos y Nuevo Morelos.

VIII.- Xicoténcatl, Gómez Farías, Ocampo y Llera.

IX.- Tula, Bustamante, Miquihuana, Jaumave y Palmillas.

X.- Padilla, San Carlos, San Nicolás, Jiménez, Mainero, Villagrán e Hidalgo.

XI.- San Fernando, Méndez, Burgos y Cruillas.

XII.- Soto la Marina y Abasolo.

XIII.- Río Bravo.

XIV.- Valle Hermoso.

XV.- González y Aldama..



ASÍ LO ACORDÓ EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO, CON EL VOTO QUE POR UNANIMIDAD EMITIERON EL MAGISTRADO PRESIDENTE HORACIO ORTIZ RENÁN Y CONSEJEROS ELVIRA VALLEJO CONTRERAS, ERNESTO MÉLENDEZ CANTÚ, DAGOBERTO ANÍBAL HERRERA LUGO Y RAÚL ROBLES CABALLERO; QUIENES FIRMAN ANTE EL SECRETARIO EJECUTIVO, LICENCIADO ARNOLDO HUERTA RINCÓN, QUE AUTORIZA. DOY FE. -----

LO QUE SE HACE DE SU CONOCIMIENTO PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCTENTES.

A T E N T A M E N T E.
Cd. Victoria, Tam, a 31 de Enero de 2018
EL SECRETARIO EJECUTIVO

LIC. ARNOLDO HUERTA RINCÓN