

## **ACUERDO ADMINISTRATIVO DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN, QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS EN VIÁTICOS.**

### **CONSIDERANDOS:**

**PRIMERO.** Que para el ejercicio del Gasto Público y Adecuaciones Presupuestales, la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo, dispone en su numeral 34, tercer párrafo que, los órganos administrativos competentes de los poderes Legislativo y Judicial y las Entidades Autónomas emitirán lineamientos de carácter específico, que requieran de regulación especial no comprendida en la presente Ley.

**SEGUNDO.** Conforme a lo dispuesto en los artículos 98-A, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 105 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 60 del Código Electoral del Estado; el Tribunal Electoral del Estado, es un órgano permanente, con autonomía técnica y de gestión e independiente en sus decisiones.

**TERCERO.** Que al tenor de lo dispuesto por los numerales 64, fracción IV del Código Electoral del Estado; 5, fracción XIII, del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado, una de las atribuciones del Pleno es acordar las medidas necesarias que tiendan a mejorar el funcionamiento del Tribunal.

**CUARTO.** El Tribunal Electoral del Estado de Michoacán en el cumplimiento de sus funciones, debe apegarse a criterios de austeridad y racionalidad en el uso de sus recursos, por ello surge la necesidad de implementar nuevos sistemas que unifiquen la ejecución de procesos que brinden una herramienta de control para elevar la productividad y eficiencia del quehacer de este órgano jurisdiccional.

**QUINTO.** El órgano como institución garante en materia de transparencia y responsabilidad en el manejo de los recursos presupuestales, emite los lineamientos para la aplicación de recursos en viáticos, el cual tiene como objetivo regular de manera homogénea la solicitud, ministración y comprobación de los viáticos y/o gastos de viaje, para que el personal activo de este órgano jurisdiccional cumpla con el desarrollo de las funciones que le son encomendadas fuera de su centro de trabajo; la aplicación de esta normativa pretende homologar los

procedimientos y montos en materia de viáticos y gastos de viaje, el cual contiene las tarifas nacionales para el ejercicio presupuestal dos mil dieciocho, así como los documentos a los que deberá apegarse el personal adscrito a este órgano autónomo.

Por lo anteriormente expuesto se:

### **A C U E R D A:**

**ÚNICO.** Se emiten los LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS EN VÍATICOS.

**PRIMERO.** Estos Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las áreas que conforman el Tribunal Electoral y comprenden desde la solicitud y asignación de los recursos para viáticos, transportación y hospedaje, hasta la comprobación de los mismos con el objeto de efficientizar y racionalizar el uso de los recursos asignados, respecto del Presupuesto de Egresos autorizado.

**SEGUNDO.** Para los efectos de interpretación y aplicación de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- 1) **Adscripción:** Lugar en que se encuentra ubicado el centro de trabajo habitual de un servidor público del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán.
- 2) **Áreas Administrativas:** Áreas adscritas a la Secretaría de Administración del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán.
- 3) **Categoría:** Nivel de hospedaje y de transportación que le corresponda al comisionado de acuerdo al grupo al que pertenezca.
- 4) **Comisión Oficial:** Función de carácter ordinario en virtud de la cual, los servidores públicos del Tribunal Electoral deben realizar actividades inherentes al cargo, relacionadas con las actividades conferidas al Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, en un lugar distinto al de su adscripción.
- 5) **Comprobante:** Documento oficial (Factura) que acredita los gastos realizados con motivo de una comisión oficial, el cual deberá cumplir los requisitos fiscales señalados en la legislación respectiva. (Ver requisitos de los comprobantes fiscales).

- 6) **Comprobación de viáticos:** Formato, en el que se enlistan los gastos realizados en una comisión, firmado por el servidor público comisionado, el titular del área a la que se encuentra adscrito, o en su caso, por quien solicitó la comisión, y por el servidor público que la reciba al término de la misma.
- 7) **Hospedaje:** Cantidad asignada para el pago del hotel de acuerdo a la categoría que corresponda en atención al grupo al que pertenezca el comisionado, cuando la comisión sea por más de un día.
- 8) **Pasajes nacionales:** Asignación destinada a cubrir el costo de la transportación aérea o terrestre hacia una ciudad o población distinta a la de adscripción del comisionado y viceversa, dentro de la República Mexicana.
- 9) **Recibo de viáticos:** Documento que emite el área de contabilidad y finanzas amparado con el comprobante del otorgamiento de recursos al comisionado, el cual se firma de conformidad.
- 10) **Recibo de remanente de viáticos caja:** Documento que emite el área de contabilidad y finanzas por el reintegro de viáticos no utilizados. El importe de los viáticos asignados que no se haya utilizado, deberá ser depositado directamente en la cuenta bancaria del Tribunal Electoral del Estado por el servidor al que le hayan sido asignados, y el comprobante será entregado o en su defecto enviado por correo electrónico al área de contabilidad y finanzas; para tal efecto se sugiere el uso de las plataformas electrónicas que ofrecen las instituciones bancarias (aplicaciones telefónicas y portal de internet).
- 11) **Reembolso:** Petición oficial que dirige a la Secretaría Administrativa el Titular del área a la que se encuentra adscrito el servidor público comisionado o el propio comisionado, para que se le paguen los recursos devengados en el desempeño de la comisión oficial, ya sea por haber devengado un gasto superior al asignado o por no habersele asignado recurso alguno al inicio de la comisión.
- 12) **Secretaría de Administración:** Unidad responsable del manejo de los recursos financieros y materiales así como de la programación y presupuesto del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán.

- 13) **Solicitud de viáticos y transportación, oficio de comisión:** Documento en el que se consigna el objetivo, temporalidad y lugar de la comisión; el cual constituye la justificación integral del gasto correspondiente, así como la autorización para la compra de pasajes, la contratación de hospedaje y la asignación de viáticos. Este formato deberá contener las firmas del solicitante, del titular de su área para su autorización y del titular de contabilidad y finanzas para su recepción.
- 14) **Tarifa:** Monto diario autorizado que se otorga por concepto de viáticos y hospedaje al comisionado, conforme al grupo que le corresponda.
- 15) **Transportación:** Los pasajes nacionales e internacionales, que deban cubrirse a efecto de cumplir con el desempeño de una comisión oficial.
- 16) **Viáticos:** Gastos necesarios para el cumplimiento de una comisión oficial fuera de una franja de 50 kms. alrededor del área de adscripción, como serían:
  - a. Alimentación.
  - b. Hospedaje.
  - c. Transporte, incluyendo:
    - Traslados locales dentro de la zona de la ciudad en que se efectúe la comisión (facturados).
  - d. Traslados entre casa-aeropuerto-hotel y viceversa, casa-central camionera- hotel y viceversa.
  - e. Estacionamientos.

**TERCERO.** Responsabilidades. Son Responsables de autorizar las comisiones del personal activo del mencionado Tribunal, a través de la emisión del Oficio de Comisión, el Presidente del Tribunal Electoral, los titulares de las áreas jurisdiccionales y administrativas.

Asimismo, son responsables de que el personal activo comisionado adscrito a su área, cumpla con los lineamientos y disposiciones establecidas en los presentes lineamientos, así como de la comprobación de los recursos entregados por concepto de viáticos.

El Titular de la Secretaría de Administración es responsable de proporcionar los recursos económicos y materiales solicitados por las áreas jurisdiccionales y administrativas para llevar a cabo una comisión, e informar al Pleno de este Tribunal sobre los avances, ejecución de los mismos y cualquier anomalía que se presente en el cumplimiento del presente acuerdo.

**CUARTO.** Políticas Generales:

1. El personal activo en servicio de este órgano, tiene derecho a que se le proporcionen viáticos para desempeñar una comisión o representación oficial.
2. El pago de viáticos deberá ajustarse a las políticas y tarifas establecidas en los presentes lineamientos, los titulares de las áreas administrativas del órgano son responsables de que el personal a su cargo cumpla con los lineamientos con estricto apego, observancia y aplicación.
3. Las áreas jurisdiccionales y administrativas del órgano deberán sujetarse a las disposiciones de racionalidad y disciplina presupuestal, reduciendo el número de comisiones al estrictamente necesario para la atención de los asuntos de su competencia.
4. Será responsabilidad de los servidores públicos comisionados, el uso adecuado de los recursos financieros autorizados para viáticos para desempeñar comisiones oficiales.

**QUINTO.** Para efecto de estos Lineamientos, los servidores públicos del Tribunal Electoral se dividirán en los siguientes niveles:

- Nivel 1: (Presidente y Magistrados).
- Nivel 2: (Secretarías: General de Acuerdos, de Administración Técnica, y Particular).
- Nivel 3: (Secretario Instructor y Proyectista, Coordinadores, Jefe de Departamento A y B).
- Nivel 4: (Secretario de Titular, Actuario, Escribientes y Auxiliares)

**SEXTO.** Cuando se trate de servidores públicos que deban desempeñar una comisión oficial inherente al cargo y que estén comprendidos en el nivel 2, la solicitud deberá ser autorizada por el Presidente del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán.

**SÉPTIMO.** Las comisiones oficiales de los servidores públicos de los niveles 3 y 4 deberán ser autorizadas por el titular del área en la que se encuentren adscritos.

**OCTAVO.** Las comisiones podrán también ser ordenadas por el Pleno del Tribunal Electoral, en cuyo caso, a la solicitud de viáticos y transportación (Oficio de Comisión) respectivo, deberá anexarse copia del acuerdo que las ordene, debiendo presentarse al Secretario Administrativo para su trámite.

**NOVENO.** El número de personas y el tiempo para el desempeño de una comisión oficial, deberán reducirse al mínimo indispensable observando criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

**DÉCIMO.** Únicamente se entregarán las cantidades por concepto de viáticos y hospedaje por los días que hayan sido autorizados para el cumplimiento de la comisión oficial conferida.

Los titulares de las áreas responsables no podrán autorizar comisiones en las cuales no exista una relación directa con las funciones propias del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán.

**UNDÉCIMO.** No se otorgarán recursos para viáticos, por transportación y Hospedaje al personal con motivo de su período vacacional o por cualquier tipo de licencia, ni como complemento de remuneración.

**DUODÉCIMO.** En los casos que las funciones o actividades de una comisión oficial, requieran que personal de un grupo de nivel inferior apoye a servidores públicos catalogados en un grupo superior, estos podrán solicitar las mismas tarifas de viáticos y hospedaje correspondiente a su nivel; que conforme a las justificaciones del caso el Secretario Administrativo determinará su procedencia y autorización.

**DÉCIMO TERCERO.** La Solicitud de viáticos y transportación (Oficio de Comisión) deberá presentarse ante la Secretaría Administrativa, por lo menos con veinticuatro horas de antelación a la comisión conferida, salvo casos extraordinarios, se podrá dar atención previa autorización de la Presidencia del Tribunal Electoral; la gestoría y trámite de viáticos de todos los niveles, se deberá llevar a cabo directamente por los titulares de las áreas a través de las personas designadas para ello.

**DÉCIMO CUARTO:** Cuando asistan dos o más funcionarios a una misma comisión, deberán realizar la solicitud de viáticos correspondiente, cada uno en lo individual y será también cada uno, responsable de la comprobación y en su caso devolución de los remanentes de los viáticos.

**DÉCIMO QUINTO.** Viáticos Nacionales.

- a. El trámite de pago de la transportación aérea se realizará por conducto de la Secretaría Administrativa previa solicitud realizada por las áreas comisionadas, tomando en cuenta los medios idóneos para arribar al lugar en que deba desempeñarse la comisión, siempre que se solicite con la debida antelación; en caso contrario o que la adquisición del boleto reporte beneficios al Tribunal Electoral o cuando así se justifique, el comisionado podrá adquirir el boleto de avión y posteriormente podrá solicitar al Secretario Administrativo autorización para el reembolso de la cantidad que corresponda.
- b. En el caso de transportación terrestre se otorgará el monto para que el comisionado realice la compra directamente.
- c. Cuando existan vuelos comerciales para el destino donde se llevará a cabo la comisión, la transportación aérea será en la categoría de clase turista.
- d. Los servidores públicos de otros niveles que requieran la renta de un vehículo para el desempeño de una comisión, deberán sustentar su solicitud en un beneficio para el Tribunal Electoral y su autorización la realizará directamente la Presidencia del Tribunal Electoral.
- e. En caso de que la comisión sea en el territorio nacional y se utilice vehículo oficial o propio para trasladarse, se pagarán los costos de peaje y combustible, lo anterior, independientemente de las cantidades que correspondan por concepto de viáticos. Dichos conceptos, deberán ser calculados y solicitados previamente por los comisionistas en la solicitud de viáticos correspondiente.
- f. Todos los gastos que se lleven a cabo en las comisiones (incluyendo el peaje), deberán comprobarse con sus facturas correspondientes, las cuales deberán contener todos los requisitos que establece Código Fiscal de la Federación en sus artículos 29 y 29-A.

- g. Las tarifas diarias que se otorgarán por concepto de viáticos para el desempeño de comisiones oficiales dentro del territorio nacional, serán conforme a lo siguiente:

TARIFAS APLICABLES A VIÁTICOS EN EL PAÍS PARA EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN.			
NIVEL	POR ALIMENTO		HOSPEDAJE
	INTERIOR DEL ESTADO	FUERA DEL ESTADO	
1	\$ 500.00	\$ 600.00	DE CONFORMIDAD A LAS TARIFAS Y CONVENIOS.
2	\$ 250.00	\$ 300.00	\$ 1,500.00
3	\$ 200.00	\$ 250.00	\$ 1,150.00
4	\$ 150.00	\$ 250.00	\$ 1,000.00

- h. Los servidores públicos que correspondan al nivel 1, deberán acreditar mediante comprobantes que reúnan los requisitos fiscales que prevean las leyes de la materia, los gastos que se destinen a viáticos en por lo menos el ochenta y cinco 85% del monto recibido, pero deberán relacionarse pormenorizadamente en la cuenta de gastos.
- i. Los niveles 2, 3 y 4, deberán justificar los gastos erogados en por lo menos en un noventa 90% del monto recibido, el restante diez 10% de viáticos quedarán exentos de la presentación de comprobantes con requisitos fiscales, pero deberán relacionarse pormenorizadamente en la cuenta de gastos.
- j. En los casos que así se justifiquen, cuando se haya realizado una comisión urgente, la Secretaría Administrativa, previa solicitud, autorizará el reembolso de gastos devengados por concepto de viáticos, hospedaje y/o transportación, debiéndose realizar dicho reembolso conforme al nivel que pertenezca el servidor público que realizó la comisión. Dicho reembolso se tramitará bajo la modalidad de viáticos devengados.
- k. El plazo máximo para comprobar los recursos asignados como viáticos será de tres (3) días hábiles a partir de su entrega, en caso de incumplimiento se enviará el vale a Recursos Humanos con oficio, para efectuar el descuento a través de la nómina del responsable. Así mismo, y a efecto de cumplir oportunamente con el timbrado de los recibos de nómina, todos los funcionarios deberán estar al corriente en la entrega de sus comprobaciones al día último de cada mes.



- I. Todas las comprobaciones, sin excepción, deberán entregarse debidamente ordenadas, y cuando se tengan comprobantes que no sean impresos en hojas tamaño carta (tickets, tiras, boletos, etc.), estos deberán entregarse pegados y ordenados en una hoja tamaño carta, a efecto de evitar el extravío de cualquier documento.

**DÉCIMO SEXTO.** Cuando una comisión oficial sea cancelada o modificada (cambio de itinerario) por necesidades del Tribunal Electoral o por causas de fuerza mayor, se deberá informar a la Secretaría Administrativa cuando sea posible con veinticuatro horas de antelación a que ésta tenga verificativo y el comisionado deberá devolver de inmediato a la Secretaría Administrativa las cantidades que se le hubiesen entregado por concepto de viáticos, hospedaje y transportación, mismos que expedirán el recibo correspondiente.

El pago de los costos originados por la cancelación o modificación de una comisión oficial en el supuesto a que se refiere el párrafo anterior, quedará a cargo del Tribunal Electoral, y en el caso de que la falta de cumplimiento de una comisión sea por causas imputables al comisionado, éste deberá cubrir el pago de los costos generados.

**DÉCIMO SÉPTIMO.** La Secretaría Administrativa, previo acuerdo con el Presidente del Tribunal Electoral, actualizará anualmente, al inicio del ejercicio fiscal correspondiente, las cantidades diarias que se otorgarán por concepto de viáticos conforme al índice inflacionario y presupuesto asignado, e informará a la Presidencia y titulares de las áreas del Tribunal Electoral de Michoacán para su conocimiento.

**DÉCIMO OCTAVO.** En términos de lo previsto en el artículo 118, fracción VII, de la Ley del Impuesto sobre la Renta, la Secretaría de Administración a través de sus áreas responsables, deberá proporcionar a los servidores públicos comisionados, a más tardar el quince de febrero de cada año, constancia del monto total de los viáticos pagados en el año calendario inmediatamente anterior, que al encontrarse debidamente comprobado su gasto, sea de aplicarse la exención del pago del Impuesto Sobre la Renta, prevista en la fracción XIII del artículo 109 de la citada ley, así como aquellos viáticos no comprobables que de acuerdo a la legislación deben acumularse para fines del pago del impuesto sobre la renta.

**DÉCIMO NOVENO.** En los casos no previstos en los presentes Lineamientos, el Pleno de este Tribunal y el Presidente estará facultado para su interpretación, así como para implementar las medidas conducentes al caso particular.

**TRANSITORIOS:**

**ÚNICO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de la fecha de su publicación en la página de internet del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán.

Así lo acordaron y firmaron en reunión interna celebrada el tres de abril de dos mil dieciocho, los Magistrados Ignacio Hurtado Gómez, en su calidad de Presidente, Yolanda Camacho Ochoa, José René Olivos Campos, Salvador Alejandro Pérez Contreras y Omero Valdovinos Mercado, ante la Secretario General del Acuerdos Licenciado Arturo Alejandro Bribiesca Gil, quien autoriza y da fe. Conste.

**MAGISTRADO PRESIDENTE**

**(Rúbrica)**

**IGNACIO HURTADO GÓMEZ**

**MAGISTRADO**

**(Rúbrica)**

**YOLANDA CAMACHO OCHOA**

**MAGISTRADO**

**(Rúbrica)**

**JOSÉ RENE OLIVOS CAMPOS**

**MAGISTRADO**

**(Rúbrica)**

**SALVADOR ALEJANDRO PÉREZ  
CONTRERAS**

**MAGISTRADO**

**(Rúbrica)**

**OMERO VALDOVINOS MERCADO**

**SECRETARIO GENERAL  
DE ACUERDOS**

**(Rúbrica)**

**ARTURO ALEJANDRO  
BIBRIESCA GIL**