

ACUERDO C-312/2017 EMITIDO POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA EN SESIÓN DE FECHA DIECISÉIS DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VÍATICOS Y PASAJES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, en los términos de los artículos 143 de la Constitución Política del Estado de Coahuila, y 56 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, es el órgano de administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado, con independencia técnica de gestión para emitir sus resoluciones y expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones.

SEGUNDO. La citada ley faculta al Consejo para supervisar el funcionamiento de los órganos que integran el Poder Judicial, así como el desempeño de sus servidores públicos y dictar las providencias necesarias para el mejoramiento de la administración de justicia, con excepción del Pleno del Tribunal (art. 56, fracción VIII). De igual manera, se le faculta para expedir su reglamento interior, los reglamentos y acuerdos generales que sean necesarios para regular el funcionamiento del Poder Judicial y de sus órganos (art. 56, fracción XI).

TERCERO. Ahora bien, se pone a consideración de las y los consejeros los Lineamientos para el Otorgamiento de Viáticos y Pasajes del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, cuyo objeto es regular la asignación de viáticos y pasajes de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado, derivados del cumplimiento en las funciones o tareas oficiales a desempeñar dentro o fuera del país, o de quienes lleguen a prestar servicios en el Poder Judicial.

CUARTO. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 134 que los recursos económicos de que dispongan los estados se deben administrar con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

En ese contexto, los tres órdenes de gobierno, están obligados a acatar los principios y reglas que rigen la administración de los recursos públicos. En este orden de ideas, el actuar administrativo de los entes públicos debe circunscribirse al principio de legalidad, esto es, regular su acción bajo una normatividad que otorgue seguridad y certeza en su función, y ello implica ajustarse a la norma jurídica que regule su actuación.

Así, una correcta administración de los recursos públicos conlleva a tomar medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria, cuando resulte pertinente y contribuya en la atención de las necesidades, en este

caso, de la impartición de justicia a la sociedad, siempre que no impliquen detrimento alguno en el cumplimiento de las obligaciones de los entes públicos, ni en la eficacia y eficiencia del ejercicio presupuestal.

Ahora bien, resulta necesaria la regulación de la asignación de viáticos y pasajes que se otorgan a los servidores públicos que realizan comisiones dentro y fuera de la república mexicana o de quienes presten servicios de asesoría, capacitación o de naturaleza análoga al Poder Judicial, en virtud de que no sólo se deben acatar los deberes que demanda la administración de justicia, sino también se debe cumplir con una serie de obligaciones en materia de fiscalización y rendición de cuentas, por tanto deben establecerse condiciones y requisitos para autorizar la asignación de viáticos y pasajes, así como la forma de comprobar el gasto que los servidores públicos realizan en sus encomiendas; esto para cumplir con los criterios que ha implementado la Auditoría Superior del Estado, entidad fiscalizadora encargada de revisar la gestión financiera y las cuentas públicas de los órganos públicos estatales.

Se requiere definir los medios para comprobar los viáticos y pasajes, pero sobre todo las consecuencias en caso de que esto no se realice. De tal forma que es indispensable que se prevean acciones para los casos en que no se ejerza la cantidad otorgada por estos conceptos.

Para ello, es importante considerar que la normatividad que rige al Poder Judicial permite que este atienda su administración hacia el interior, en virtud de los principios de autonomía e independencia.

Con fundamento en lo anterior, se estima conveniente que la normatividad que regule las comisiones y el otorgamiento de viáticos y pasajes, rija para todos los servidores públicos del Poder Judicial del Estado. Se pretende la armonización y homogeneidad de la regulación de este tipo de materias, con la finalidad de facilitar su aplicabilidad y los criterios que de ella emanen.

Así, en virtud de lo expuesto, se somete a consideración de las y los consejeros los Lineamientos para el Otorgamiento de Viáticos y Pasajes del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, los cuales tienen por objeto regular la asignación de viáticos y pasajes de los servidores públicos del Poder Judicial de Coahuila, derivados del cumplimiento en las funciones o tareas oficiales a desempeñar dentro o fuera del país.

QUINTO. Luego entonces, las y los Consejeros, una vez enterados del contenido de la propuesta presentada por la Presidenta, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 143 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, y 57, fracciones VIII y XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, emiten el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se aprueba la propuesta y se autoriza la implementación de los:

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y PASAJES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la asignación de viáticos y pasajes de las y los servidores públicos del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, derivados del cumplimiento en las funciones o tareas oficiales a desempeñar dentro o fuera del país, siempre y cuando sea en un lugar distinto al de su lugar de adscripción, así como de quienes le presten servicios.

Artículo 2. Las disposiciones establecidas en el presente acuerdo, son obligatorias para los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

El incumplimiento a lo dispuesto en este ordenamiento será sancionado en términos del capítulo V de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza y de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Lo no previsto en los presentes lineamientos, será resuelto por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado. El Consejo podrá emitir acuerdos y disposiciones generales para la interpretación de los presentes lineamientos.

Artículo 3. En la aplicación del presente ordenamiento regirán los principios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria, así como los contenidos en el párrafo primero del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 4. Corresponde a la Oficialía Mayor vigilar el cumplimiento del presente ordenamiento.

Artículo 5. Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. Adscripción: Órgano jurisdiccional, no jurisdiccional o administrativo del Poder Judicial del Estado en el que las y los servidores públicos desempeñan sus funciones.
- II. Comisión: Es el encargo conferido a una o un servidor público para realizar tareas y actividades oficiales relacionadas con sus funciones en un lugar distinto al de su centro de trabajo. Es nacional cuando se lleva a cabo dentro del territorio mexicano, e internacional cuando se realiza fuera de territorio nacional.
- III. Comisionado: La o el servidor público autorizado por el Poder Judicial para realizar una comisión nacional o internacional en un lugar distinto al de su centro de trabajo en el Poder Judicial.
- IV. Dirección de Recursos Financieros: La Dirección de Recursos Financieros de la Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, a la que corresponderá realizar los trámites para

la oportuna ministración de viáticos y del otorgamiento de pasajes, así como para recibir y validar la comprobación de los mismos.

- V. Informe de comisión: Documento que debe rendir a su superior jerárquico la o el servidor público de la comisión realizada, entregando una copia a la Dirección de Recursos Financieros para soporte de la comprobación, la cual deberá ir firmada por la o el comisionado.
- VI. Oficio de comisión: Es el documento oficial en el que se establece el objetivo, funciones, temporalidad y lugar de la comisión. Es necesario que vaya firmado por el superior jerárquico de la o el comisionado y se presentará ante Oficialía Mayor para la autorización de los viáticos correspondientes.
- VII. Oficialía Mayor: La Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- VIII. Pasaje: Es la asignación económica o en especie que se proporciona a una o un servidor público o persona que preste servicios al Poder Judicial para cubrir gastos de transportación con motivo de una comisión al interior del estado de Coahuila de Zaragoza, dentro o fuera del país. Se exceptúa de este concepto el transporte local.
- IX. Prestador de servicios: Las personas que proporcionen servicios de capacitación, asesoría, enseñanza, y otros de naturaleza análoga al Poder Judicial, a petición del mismo.
- X. Servidor público: Funcionarias y funcionarios del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el mismo.
- XI. Tarifa: Es el importe que se podrá otorgar para cubrir los viáticos.
- XII. Viático: Es la asignación económica destinada a cubrir los gastos de alimentación, hospedaje y traslado generados por el desarrollo de una comisión.

CAPÍTULO II COMISIONES

Artículo 6. Las comisiones deberán limitarse a la frecuencia y duración estrictamente necesarias.

Artículo 7. Cuando por causas no imputables a la persona, se extienda el plazo de la comisión, el comisionado deberá solventar los gastos derivados de la extensión. Una vez terminada la comisión se solicitará el reembolso de los mismos, previa presentación de las facturas fiscales correspondientes.

Artículo 8. La autoridad responsable para proveer de los viáticos y pasajes a las y los servidores públicos que realicen comisiones tanto nacionales como internacionales, será la Oficialía Mayor, a través de la Dirección de Recursos Financieros.

Artículo 9. Tratándose de comisiones deberá observarse lo siguiente:

- I. Deberán estar relacionadas con las funciones que realiza el comisionado y autorizadas por el superior jerárquico que corresponda.
- II. Ningún servidor público, independientemente de su nivel jerárquico en el Poder Judicial del Estado, podrá autorizarse comisiones a sí mismo, ni sus viajes y anticipos para viáticos.
- III. En ningún caso se concederán comisiones para otorgar viáticos y pasajes para sufragar gastos para la realización de actividades ajenas al servicio oficial o cuando los servidores se encuentren disfrutando de una licencia, estén suspendidos por alguna sanción administrativa o por otra causa de naturaleza análoga. Tampoco se podrán otorgar en calidad de cortesía, ni para promoción social, ni como complemento de remuneración, ni por cualquier otra causa que vaya en contra de la ley y de los fines del presente ordenamiento.

Tratándose de magistrados y jueces en retiro podrá otorgárseles viáticos, siempre que se les solicite por quien presida el Tribunal Superior la realización de una comisión especial.

- IV. No se autorizarán viáticos nacionales o internacionales al personal del Poder Judicial del Estado que se encuentre realizando oficialmente estudios en el extranjero con carácter de estudiante, ni a los que se encuentren en período vacacional o goce de algún tipo de licencia.
- V. No se autorizarán comisiones a aquellos servidores públicos que no hayan regularizado la comprobación de comisiones anteriores, salvo aquellos casos en que lo determine la Dirección de Recursos Financieros, en atención a la naturaleza de la función que se desempeñe.
- VI. El número de servidoras y servidores públicos que sean enviados a una misma comisión deberá reducirse al mínimo indispensable. Su autorización debe ser en función de los criterios anteriores y a los resultados esperados de acuerdo a los objetivos de la comisión.

Artículo 10. A quienes corresponda autorizar las comisiones, deberán observar que estas cumplan estrictamente con las siguientes reglas:

- I. Que el fin de la comisión esté relacionado con las actividades del área administrativa o jurisdiccional y con las funciones que correspondan a la o el servidor público.
- II. Que la comisión sea de carácter temporal.
- III. Que la asignación de recursos se sujete a las políticas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria emitidas por el Poder Judicial del Estado.

- IV. Que la comisión contribuya al mejoramiento de la operación y productividad de los órganos del Poder Judicial.
- V. Que no se otorguen comisiones cuyo propósito sea distinto a los fines previstos en estos lineamientos.

CAPÍTULO III VIÁTICOS Y PASAJES

Artículo 11. El otorgamiento de viáticos y pasajes estará sujeto a la disponibilidad de los recursos presupuestarios.

Artículo 12. Las tarifas de viáticos y pasajes se deberán calcular tomando en cuenta los tabuladores que se emitan por el Consejo de la Judicatura para tales efectos. Estas tarifas podrán ser modificadas realizando una revisión anual o cuando ocurran circunstancias económicas que justifiquen su variación.

Artículo 13. El otorgamiento de pasajes deberá sujetarse a lo siguiente:

- I. Se deben tomar en cuenta los tiempos y medios idóneos de traslado al lugar del destino, con base en la trascendencia y urgencia para el cumplimiento de la comisión, el menor costo de los pasajes, las rutas más cortas para el desplazamiento, así como las líneas de transporte que ofrezcan un mejor y más rápido servicio.
- II. En casos debidamente justificados la o el comisionado podrá viajar el día anterior al inicio de las actividades derivadas de la comisión. Esto se podrá realizar bajo responsabilidad del servidor que autorice la comisión.
- III. Se podrán hacer cambios de fechas de salida y regresos del personal comisionado, siempre y cuando esté plenamente justificado, por no poder asistir a los eventos o por cuestiones no previstas que obliguen a modificar las fechas.
- IV. Los cargos por cancelación o cambio de vuelo serán cubiertos por el Poder Judicial, siempre y cuando sean por causas de trabajo justificadas o por enfermedad. En caso contrario serán cubiertos por la persona comisionada.
- V. La comprobación de los gastos erogados por pasajes se debe realizar mediante la documentación que reúna los requisitos fiscales necesarios que expidan las empresas de servicios de transporte, y deberá cotejarse que la fecha de los boletos de avión coincida con la fecha o periodo de la comisión autorizada.
- VI. En el caso de los pasajes de avión serán en clase turista.
- VII. Para la comprobación de los gastos, la o el comisionado deberá presentar la factura correspondiente, tapa del boleto o boleto electrónico.

Artículo 14. Para el otorgamiento de los viáticos se observará lo siguiente:

- I. Los viáticos nacionales e internacionales incluirán los gastos por concepto de alimentación, hospedaje, peaje y combustible, cuando lo requiera el desempeño de las labores y comisiones temporales dentro del país o en el extranjero.
- II. El ejercicio de viáticos se deberá realizar estrictamente en función de las necesidades del servicio, así como de la disponibilidad de recursos presupuestales.
- III. La disponibilidad de los viáticos se podrá adecuar cuando existan causas justificadas para ello.
- IV. Para la comprobación de viáticos internacionales será indispensable contar con la factura correspondiente de transporte, la factura de hospedaje y en general, la relación de gastos que amparen la estancia de la o el servidor público comisionado con la factura correspondiente.

Artículo 15. Se podrá autorizar, cuando sea necesario, la compra de tiempo aire telefónico de prepago hasta por la cantidad de \$200.00 M.N., o su equivalente en moneda extranjera, por el lapso de tiempo que dure la comisión. Se deberá comprobar este gasto en los términos de lo establecido por estos lineamientos.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y PASAJES

Artículo 16. La o el comisionado deberá presentar el oficio de comisión a la Oficialía Mayor del Poder Judicial, emitido por su superior jerárquico.

El oficio mencionado en el párrafo anterior deberá hacerse conforme a lo siguiente:

- I. El superior inmediato de la o el servidor público comisionado deberá despachar el oficio de comisión cuando menos con cinco días 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;
- III. El oficio de comisión deberá ser firmado por el superior inmediato y por la o el comisionado, contando con el visto bueno del titular del área respectiva;
- IV. Una vez obtenida la autorización de la o el titular de la Oficialía Mayor, la Dirección de Recursos Financieros elaborará la transferencia electrónica correspondiente por la cantidad autorizada.

Artículo 17. Los recursos financieros que para efecto de la Comisión sean etiquetados para viáticos y pasajes, sólo podrán aplicarse en el periodo que

abarcen las fechas de inicio y término de la comisión, salvo que por circunstancias justificadas se difiera el cumplimiento de la misma.

Artículo 18. En caso de que la comisión sea cancelada, la o el comisionado deberá hacer devolución íntegra del recurso otorgado para el desempeño de la misma, dentro de los diez días siguientes a la cancelación y, en caso de no hacerlo, se le reducirá vía nómina la cantidad otorgada.

Artículo 19. El pago de los viáticos se hará vía transferencia electrónica, en moneda nacional, de acuerdo a la tarifa autorizada en los presentes lineamientos. En caso de comisiones internacionales la o el comisionado deberá hacer personalmente la conversión de moneda nacional a la moneda extranjera que sea necesaria.

Artículo 20. Cuando la o el comisionado utilice vehículo oficial o particular para trasladarse al lugar de la comisión, le serán cubiertos los gastos por concepto de peaje y combustible.

Artículo 21. Todos los comprobantes que amparen el gasto de los recursos asignados a la comisión, deberán corresponder al lugar y trayecto donde se va a realizar, asimismo deben contener los requisitos establecidos en las leyes fiscales y demás disposiciones aplicables.

Las facturas podrán ser de hospedaje, alimentación, transporte, así como cualquier otra factura por gasto similar a estos, mismas que deberán reunir los requisitos fiscales vigentes.

Artículo 22. Los comprobantes de viáticos deben contener los datos del registro fiscal que proporcione la Oficialía Mayor.

Artículo 23. La o el comisionado deberá presentar ante la Oficialía Mayor, por escrito y por única vez, la comprobación de los viáticos entregados, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en la que concluyó la comisión; en caso de no hacerlo se procederá conforme a lo establecido en estos lineamientos.

La o el comisionado también deberá presentar en el mismo plazo un informe de comisión a la Dirección de Recursos Financieros en el que dé cuenta de los resultados de la misma, así mismo un resumen de las actividades realizadas.

Artículo 24. La o el comisionado deberá firmar su comprobación y adherir la factura original a una hoja de papel blanco tamaño carta, con el informe de comisión respectivo.

Artículo 25. Los criterios que se seguirán para determinar el tiempo efectivo de ejercicio de la comisión serán:

- I. Días establecidos en la factura del hotel, los cuales deben coincidir con las fechas de comisión.
- II. Fechas de salida y regreso en el boleto de avión, o transporte utilizado.
- III. Fecha de los comprobantes que soportan la comprobación.

IV. Reporte o informe de actividades.

Artículo 26. En caso de que la o el comisionado no utilice o no compruebe los viáticos autorizados, se le requerirá que devuelva o compruebe el recurso otorgado dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a aquel en que concluya la comisión, en caso de no hacerlo, se le descontará vía nómina la cantidad no devuelta o no comprobada.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES Y VIGILANCIA

Artículo 27. Quienes autoricen los viáticos y pasajes son responsables de que éstos sean los estrictamente necesarios para la operación de los fines que persiguen, bajo los principios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal.

Artículo 28. Las y los comisionados serán responsables cuando:

- I. Incurran en irregularidades por no observar o contravenir los presentes lineamientos.
- II. No realicen la comprobación correspondiente en tiempo y forma.
- III. Incumplan lo establecido en estos lineamientos. En este supuesto serán acreedores a las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Coahuila y demás disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

SEGUNDO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

TERCERO. La Oficialía Mayor deberá dar a conocer los presentes lineamientos a los servidores públicos de los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial del Estado.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría de Acuerdo y Trámite del Consejo de la Judicatura llevar a cabo las gestiones correspondientes para la debida publicación del presente acuerdo en el portal de internet del Poder Judicial del Estado, y remitir las comunicaciones oficiales a las instancias competentes para su conocimiento y debido cumplimiento.

Así lo acordaron y firman los miembros integrantes del Consejo de la Judicatura que estuvieron presentes en sesión celebrada el día dieciséis de noviembre del dos mil diecisiete, por ante la Secretaria de Acuerdo y Trámite que autoriza y da fe.

[R Ú B R I C A]

MAG. MIRIAM CÁRDENAS CANTÚ
PRESIDENTA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

[R Ú B R I C A]

MAG. OSCAR AARÓN NÁJERA DAVIS
CONSEJERO DEL TRIBUNAL
SUPERIOR DE JUSTICIA

[R Ú B R I C A]

MAG. JOSÉ AMADOR GARCÍA OJEDA
CONSEJERO DEL TRIBUNAL
DISTRITAL

[R Ú B R I C A]

LIC. NORBERTO ONTIVEROS LEZA
CONSEJERO SUPLENTE DEL PODER
EJECUTIVO

[R Ú B R I C A]

LIC. MARÍA ELENA MARTÍNEZ CERDA
CONSEJERA DE JUZGADO DE PRIMERA
INSTANCIA

[R Ú B R I C A]

LIC. PERLA NÁJERA CORPI.
SECRETARIA DE ACUERDO Y TRÁMITE DEL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO