



El Consejo Ciudadano de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, en ejercicio de la facultad que le confiere como órgano normativo interno el artículo 15, fracción II, de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, tiene a bien aprobar el presente:

Reglamento para el Ejercicio de Gastos de Viaje y Representación de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1.

1. El presente Reglamento es de observancia general para todo el personal que labora en la Comisión Estatal de Derechos Humanos, así como también las personas contratadas en el régimen de prestación de servicios profesionales por honorarios, o asimilados a salarios en los términos que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado de Jalisco, la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Clasificador por Objeto del Gasto y la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
2. Estas disposiciones regulan el ejercicio del gasto público, cuyas erogaciones realiza la Comisión Estatal de Derechos Humanos con cargo a las partidas presupuestarias objeto del presente Reglamento, por lo tanto, deberá observarse y aplicarse estrictamente el contenido del presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables en la materia.

Capítulo II
De su Objeto

Artículo 2.

1. El presente Reglamento regula las facultades de la Dirección Administrativa en lo relativo al ejercicio y control de los gastos inherentes a las partidas presupuestarias al desarrollo de comisiones y representaciones oficiales de la Comisión; fijará, además, las bases, lineamientos y requisitos en cuanto a la documentación comprobatoria de gastos.
2. Los gastos de viaje y representación, normados por el presente documento, serán otorgados y erogados exclusivamente por las y los servidores públicos, así como el personal contratado bajo el régimen de prestación de servicios profesionales por honorarios, o asimilados a salarios que se encuentren en funciones dentro de las áreas de la Comisión, salvo los casos que con autorización de la o el titular de la Comisión, sean otorgados como apoyo a víctimas.

La presente foja, forma parte del Reglamento para el Ejercicio de Gastos de Viaje y Representación de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, REFORMADO y aprobado por el Consejo Ciudadano de este organismo en sesión ordinaria 374, celebrada el 22 de octubre 2018.

Pedro Moreno 1616, colonia Americana, CP 44160, Guadalajara, Jalisco. Tel. y fax. 3669 1101, lada sin costo 01800 201 8991, www.cedhj.org.mx



Artículo 3.

1. Para los fines de este documento, se entiende por:

- I. Áreas: las Visitaduría generales, direcciones, secretarías, coordinaciones y oficinas regionales suscritas en el Reglamento Interior de la Comisión;
- II. Comisión: Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco (CEDHJ);
- III. Dirección Administrativa: La Dirección Administrativa de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco;
- IV. Órgano de Control: Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco;
- V. Intranet: Sistema informativo interno mediante el cual se realiza reporte de la actividad desarrollada por el personal de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Jalisco;
- VI. Presupuesto: Recursos financieros de la Comisión;
- VII. Presidencia: La o el titular de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Jalisco;
- VIII. Reglamento: Lineamientos para la comprobación de gastos de viaje y representación de la Comisión; y
- IX. Servidor/a Público(a): Persona que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, permanente o temporal, de cualquier naturaleza en los entes públicos dentro de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Artículo 4.

- 1. Cuando las y los servidores públicos realicen comisiones fuera del lugar de su adscripción, las y los titulares de las áreas solicitarán los recursos económicos necesarios para el desempeño de las actividades, a cuyo término deberán comprobar los gastos de viaje y representación y anexar invariablemente la documentación, la cual será revisada en los términos prescritos en este reglamento por la Dirección Administrativa, o por quien esta designe.
- 2. La documentación debe ser comprobada, justificada y autorizada con la firma del o la titular del área respectiva o por la o el servidor público en quien se delegue por escrito esta facultad, en cuyo caso deberá comunicarse este hecho a la Dirección Administrativa.

Artículo 5.

- 1. La Dirección Administrativa, propondrá a quien ocupe la titularidad de la Comisión la actualización del presente Reglamento de acuerdo a sus necesidades de operación, y expedirá y mantendrá actualizados, conforme a las necesidades y situación socioeconómica particular de los lugares de comisión, los siguientes tabuladores:

La presente foja, forma parte del Reglamento para el Ejercicio de Gastos de Viaje y Representación de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, REFORMADO y aprobado por el Consejo Ciudadano de este organismo en sesión ordinaria 374, celebrada el 22 de octubre 2018.

Pedro Moreno 1616, colonia Americana, CP 44160, Guadalajara, Jalisco. Tel. y fax. 3669 1101, lada sin costo 01800 201 8991, www.cedhj.org.mx



- I. De gastos de viaje y representación para el interior del Estado;
- II. De gastos de viaje y representación para la República Mexicana;
- III. De gastos de viaje y representación para el Extranjero;
- IV. De zonificación de las poblaciones del Interior del Estado, considerando el costo de vida cara y media;
- V. Del pago de la gasolina; y
- VI. De distancias por carretera.

Artículo 6.

1. Para la exacta observancia de este Reglamento son facultades de la Dirección Administrativa:

- I. Aplicar mensualmente los techos financieros autorizados en el Presupuesto de Egresos vigente para cada área, en materia de gastos de viaje y representación.
- II. Verificar, a través del personal de la Dirección Administrativa, la correcta aplicación y ejercicio de los recursos destinados para las erogaciones materia de este Reglamento.
- III. Resolver y aclarar cualquier discrepancia que se presentara en cuanto a la aplicación e interpretación del presente Reglamento; y
- IV. Las demás que se deriven de las disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 7.

1. A fin de unificar criterios y simplificar los trámites de la asignación y comprobación de los gastos de viaje y representación se utilizarán los formatos de anticipo y comprobación de gastos, los cuales se anexan al presente Reglamento.

Capítulo III

De los gastos de viaje y representación

Artículo 8.

1. Se entiende por gastos de viaje:
 - I. Pasajes: los gastos por transportación ya sean terrestres, marítimas o aéreas;
 - II. Viáticos: Los gastos de hospedaje y alimentación;
 - III. Combustibles y lubricantes;
 - IV. Peajes; y
 - V. Otros gastos que se realicen en el cumplimiento de comisiones oficiales fuera de su lugar de adscripción.
2. Estos se clasifican de la siguiente manera: a los municipios del interior del estado, a otras entidades de la República Mexicana y al extranjero.



Capítulo IV

Del procedimiento administrativo para el trámite de anticipos para gastos de viaje y representación.

Artículo 9.

1. Los gastos de viaje y representación, se podrán otorgar de la siguiente manera:
 - I. Por anticipo: Si se solicitan con dos días de anticipación antes del inicio de la comisión y se presenta el oficio de comisión con los requisitos señalados en el presente Reglamento.
 - II. Vía reembolso: Cuando el personal desahogue la comisión con sus propios recursos, siempre y cuando se cumpla con los requisitos del presente Reglamento.

Artículo 10.

1. Las o los titulares de área autorizarán los anticipos que requieran el personal de la Comisión, que sean comisionados para realizar actividades oficiales fuera de su área de adscripción; para tales efectos será requisito indispensable que se presente a la Dirección Administrativa, con mínimo dos días de anticipación (salvo casos urgentes), los siguientes documentos:
 - I. El oficio de comisión debidamente requisitado y firmado por la o el titular del área de la adscripción del personal comisionado.
 - II. El oficio de comisión deberá contener: número de oficio, fecha de elaboración, nombre del personal comisionado, descripción específica del cargo desempeñado, asunto a tratar, lugar, tiempo que durará y medio de transporte, así como la solicitud expresa de los gastos de viaje o representación señalados en los tabuladores.
 - III. En caso de que la comisión sea derivada de una invitación externa, deberá anexar la misma, el itinerario, programa del evento o información que acredite la participación en el evento que motiva la comisión.
 - IV. En caso de requerir vehículo de la institución, se deberá solicitar por escrito al área de Servicios Generales dependiente de la Dirección Administrativa, con mínimo un día de anticipación (salvo situaciones urgentes).

Capítulo V

Políticas y requisitos específicos para el pago de gastos de viaje y representación

Artículo 11.

1. La integración de los pagos de gastos de viaje y representación a que se sujetará el personal de la CEDHJ que realice comisiones oficiales a los municipios del estado, república mexicana o extranjero, estará compuesta por tres aspectos: alimentación, hospedaje y transportación, los cuales se apegarán a los siguientes lineamientos:
 - I. Formato de anticipo: cuando se confiera al personal una comisión oficial, en todos los casos, se deberá recabar el formato de anticipo de gastos autorizado por el titular del área correspondiente, (anexo 1). Para las comisiones de las y los titulares de superior jerarquía el formato deberá ser firmado por el o la persona titular de la Presidencia, o en su ausencia por la persona titular de la primera Visitaduría, o en su caso por el funcionario/a de mayor jerarquía.

La presente foja, forma parte del Reglamento para el Ejercicio de Gastos de Viaje y Representación de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, REFORMADO y aprobado por el Consejo Ciudadano de este organismo en sesión ordinaria 374, celebrada el 22 de octubre 2018.



II. En las comisiones oficiales asignadas al personal, cuya estancia dure más de treinta días, los importes de gastos de viaje y representación, serán liquidados de conformidad con el tabulador de costo de vida media (anexo 2); en comisiones de más de ocho días se cubrirán gastos de lavandería, siempre y cuando se presenten las facturas que los sustenten.

En todos los casos de comisiones oficiales se cubrirá el servicio telefónico, siempre y cuando se justifique su utilización y se presente la factura correspondiente.

III. Por ningún motivo se autorizarán gastos de viaje y representación a personal que se encuentre en los siguientes supuestos:

a) Tenga pendiente de comprobar dos o más gastos de viaje y representación anteriores al solicitado;

b) Se encuentre disfrutando de vacaciones;

c) Tenga cualquier tipo de incapacidad, licencia o permisos que se le hayan autorizado;

d) Encontrarse en el proceso de una presunta responsabilidad administrativa o cumplimentando una sanción derivada de ésta.

IV. Para obtener el anticipo de recursos económicos y poder llevar a cabo la comisión, además de cubrir los requisitos antes señalados deberá observar lo siguiente:

a) En el formato de anticipo de gastos a comprobar se harán las anotaciones de acuerdo con el instructivo de referencia y se aplicarán los tabuladores respectivos conforme a la hora de salida para el cumplimiento de la comisión. De igual manera, deberán sumarse al final los importes y demás gastos, según proceda, con apego a los días que dure la diligencia. Para las comisiones en el estado, en la república mexicana y en el extranjero ver (anexo 2).

b) En cuanto a los gastos de transportación, de igual forma que en el punto anterior, se harán las anotaciones conforme al instructivo mencionado y se aplicará, además, el tabulador para el pago de gasolina (anexo 5) mediante el cálculo del importe de los kilómetros recorridos, ya sea cuando se use vehículo oficial o particular. En el caso de que el servidor público comisionado utilice un vehículo suyo, previa autorización del titular del área se le pagará exclusivamente el costo del combustible. Los peajes se cubrirán siempre y cuando se presenten los comprobantes y la factura respectiva.

c) Cuando en el cumplimiento de la comisión se señale un medio de transporte público aéreo o terrestre, se cubrirá el importe del pasaje del medio que se haya autorizado.

Artículo 11 bis.

1. Cuando las comisiones de los servidores públicos de la Comisión se desarrollen en zonas rurales o comunidades indígenas que no cuenten con establecimientos que expidan comprobantes fiscales por los servicios de hospedaje, alimentos y demás gastos derivados de una comisión, además de cumplir con todos los requisitos antes citados en el artículo anterior, se deberá llenar el formato de gastos por comisión oficial en zonas rurales o comunidades indígenas.

Artículo adicionado, reforma 22 de octubre 2018

Artículo 12.

1. Cuando se comisione a dos o más personas a un mismo evento los gastos de viaje deberán pagarse con la tarifa del servidor público de mayor jerarquía, sin excepción alguna.

2. Para la aplicación del párrafo anterior, el criterio se basará en las funciones que desempeñe el personal para lo que fue comisionado.

La presente foja, forma parte del Reglamento para el Ejercicio de Gastos de Viaje y Representación de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, REFORMADO y aprobado por el Consejo Ciudadano de este organismo en sesión ordinaria 374, celebrada el 22 de octubre 2018.

Pedro Moreno 1616, colonia Americana, CP 44160, Guadalajara, Jalisco. Tel. y fax. 3669 1101, lada sin costo 01800 201 8991, www.cedhj.org.mx



Artículo 13.

1. La Dirección Administrativa verificará y, de proceder, otorgará el anticipo, tomando como referencia el lugar, los días de comisión y medio de transporte que será utilizado; y de conformidad con los importes señalados en los tabuladores y la clasificación de las ciudades o localidades anexas al presente documento.

Capítulo VI
Requisitos fundamentales para la comprobación
De gastos de viaje y representación

Artículo 14.

1. Para la comprobación de los gastos de viaje y representación, deberán presentarse ante la Dirección Administrativa los siguientes documentos:

- I. El formato de comprobación de gastos autorizado por el titular de área;
- II. Oficio de comisión;
- III. Las facturas comprobantes originales de los gastos efectuados; y
- IV. Formato de reporte de la comisión efectuada vía intranet.

Artículo 14 bis.

1. Para la comprobación de gastos de viaje y representación en zonas rurales o comunidades indígenas que no cuenten con establecimientos que expidan comprobantes fiscales, además de los documentos del artículo anterior, deberán presentarse ante la Dirección Administrativa lo siguiente:

- I. Formato de gastos por comisión oficial en zonas rurales o comunidades indígenas.
- II. Oficio de reporte pormenorizado de los gastos realizados.
- III. Fotos o evidencia que sustenten dicho reporte.

2. Los gastos de alimentación en zonas rurales o comunidades indígenas no son sujetos de comprobación, por lo tanto, es requisito primordial que éstos se describan detalladamente en el formato de gastos por comisión oficial en zonas rurales o comunidades indígenas. Estos gastos deberán ser autorizados por el superior jerárquico con visto bueno del titular de la Dirección Administrativa.

Artículo adicionado, reforma 22 de octubre 2018

Artículo 15.

1. Las poblaciones del estado se clasifican en dos categorías (anexo 4), en las cuales se considera el costo en zona de vida cara y media, con excepción de Puerto Vallarta, Cabo Corrientes, Tomatlán, Barra de Navidad, Cihuatlán y Melaque, a las cuales exclusivamente se aplicará, el tabulador de gastos de viaje y representación para los Estados de la república mexicana. En zona de vida cara se clasifica la primera de las ciudades mencionadas; las demás se considerarán como de vida media sin incluir transportación interna (anexo 3).



Artículo 16.

1. La Dirección Administrativa deberá exigir en un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores al término de cada comisión, la comprobación y reintegro de los anticipos otorgados al personal.
2. No se tramitarán los comprobantes que no cumplan en tiempo y forma con los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación, así como las disposiciones contenidas en el presente Reglamento. No se proporcionarán nuevos anticipos para conceptos de gastos al personal que no compruebe y reintegre con oportunidad los suministrados antes.

Artículo 17.

1. La Dirección Administrativa no pagará gastos de viaje y representación al personal que no incluya los comprobantes utilizados en la comisión.

Capítulo VII

**Requisito específico para que la Dirección Administrativa
Realice el reembolso de gastos de viaje y representación**

Artículo 18.

1. Invariablemente, la tramitación de reembolsos de gastos de viaje y representación deberá presentarse por el personal, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de la conclusión de las comisiones. Quedará bajo la estricta responsabilidad de las y los titulares de cada área el cumplimiento de este plazo. La Dirección Administrativa emitirá recordatorios de cumplimiento cuando se exceda este plazo.

Capítulo VIII

**Para el pago de los gastos cuando se utilice
Transportación aérea o terrestre**

Artículo 19.

1. El personal comisionado a algún municipio del estado, usará el medio de transporte indicado en el formato de anticipo de gastos respectivo, cuya comprobación se efectuará de la siguiente manera:
2. Cuando se utilice el servicio de transporte terrestre se comprobará con los boletos del pasaje y factura respectivos.
3. Cuando se viaje por avión se adquirirá el boleto con la agencia de viajes que se designe. El boleto utilizado y el pase de abordar deben estar a nombre del personal comisionado, así como anexar factura a nombre de la CEDHJ.



Artículo 20.

1. Únicamente la Presidencia o la Dirección Administrativa quedan facultadas para autorizar el medio de transporte aéreo al personal comisionado en la república mexicana.
2. En aquellos casos en que se asignen comisiones oficiales al extranjero, invariablemente la Presidencia será la única facultada para autorizarlas.

Artículo 21.

1. Cuando el personal comisionado utilice vehículo oficial o particular se pagará la cantidad señalada por kilómetro recorrido (anexo 5) sobre la base de las distancias que existan, de acuerdo con la relación adjunta, entre las poblaciones y la ciudad de Guadalajara (anexo 6), en el entendido de que se deberán señalar las características del vehículo oficial o particular que se utilice, como son: marca, tipo, modelo, número de placas y cilindrada.
2. El pago se efectuará siempre y cuando las distancias recorridas correspondan a los lugares consignados en el formato de anticipo de gastos.
3. En lo que respecta a brechas, terracería o caminos adyacentes al lugar de comisión que sea necesario recorrer para el cumplimiento de lo encomendado, su pago se efectuará bajo la estricta responsabilidad de la o el superior jerárquico de la o el servidor público comisionado, quien deberá invariablemente firmar su autorización.

Artículo 22.

1. En lo referente a futuros incrementos en el precio del combustible, este se actualizará en la fecha que se realice y el pago se efectuará por kilómetro recorrido, de acuerdo con el cilindraje del vehículo utilizado (anexo 5).

Capítulo IX

De los pagos de gastos de viaje y representación

Artículo 23.

1. La Dirección Administrativa efectuará los pagos de gastos de viaje y representación al personal comisionado, con apego a los importes autorizados en los tabuladores respectivos (anexos del 2 al 6) y de acuerdo con los techos financieros asignados en las partidas correspondientes de sus presupuestos autorizados.

Artículo 24.

1. Para el pago de los gastos de viaje, estos se calcularán conforme, ya sea costo en zona de vida cara o media. Los gastos adicionales que se realicen, se sujetarán a lo señalado en la descripción literal del clasificador vigente.

Artículo 25.

1. Para el pago de los gastos de alimentación se asentará en el oficio de comisión el horario de salida y regreso, y se considerará lo que estipula el tabulador correspondiente (anexo 2), ya sea costo en zona de vida cara o media.
2. El pago de la alimentación se deberá sujetar al siguiente procedimiento:
 - I. Si la salida es antes de las 8:30 horas se pagará desayuno;

La presente foja, forma parte del Reglamento para el Ejercicio de Gastos de Viaje y Representación de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, REFORMADO y aprobado por el Consejo Ciudadano de este organismo en sesión ordinaria 374, celebrada el 22 de octubre 2018.



- II. Si la salida es después de las 8:30 horas, pero antes de las 14:30 horas, se pagará la comida;
- III. Si la hora de regreso es antes de las 14:30 horas, no se pagará comida;
- IV. Si la salida es después de las 14:30 horas se pagará comida y cena, siempre y cuando pernocte en el lugar de la comisión o está concluya después de las 21:00 horas;
- V. Para el regreso de la comisión también se sujetarán a las cuatro fracciones anteriores, de acuerdo con la distancia recorrida; y
- VI. Para cubrir gastos de alimentación al personal que preste sus servicios y que sean comisionados a lugares distintos al de su adscripción, la Dirección Administrativa deberá apegarse a lo estipulado en el presente Reglamento.

Capítulo X

Trámite para el pago de los gastos de hospedaje

Artículo 26.

- 1. Para el pago de gastos de hospedaje se liquidará conforme a lo establecido en el tabulador correspondiente (anexo 2) y considerando dos categorías: hospedaje en zona de vida cara y zona de vida media.
- 2. El pago de los gastos de hospedaje será únicamente para la estancia por noche, con las siguientes consideraciones:
 - I. Para comisiones que se lleven a cabo en poblaciones del Estado y que terminen el mismo día no se pagará hospedaje, a excepción de que las diligencias concluyan en horarios posteriores a lo programado o que por situaciones de seguridad deban pernoctar en dichas poblaciones.
 - II. Para aquellas comisiones que se lleven a cabo con vehículo oficial o vehículo propio, en poblaciones del interior del estado, que concluyan el mismo día y cuya distancia tabulada sea menor a 150 kilómetros y que no exceda de las 20:00 horas no se pagará hospedaje;
 - III. Cuando por razones de las actividades encomendadas el personal requiera permanecer en las poblaciones después del horario normal de trabajo y el servicio de transporte se suspenda antes de finalizar las diligencias, se les pagará hospedaje, siempre y cuando no se les haya proporcionado vehículo oficial para ello o utilicen el de su propiedad, para tal efecto;
 - IV. Para comisiones asignadas a poblaciones cuya distancia tabulada a Guadalajara sea menor de 50 kilómetros no se pagará hospedaje; y
 - V. No se pagará hospedaje por los sábados y domingos, así como los días festivos, salvo que el oficio de comisión así lo especifique.
- 3. Para tales efectos la jefa o el jefe inmediato del personal comisionado deberá hacer constar este hecho mediante el oficio correspondiente.
- 4. En salidas en autobús se considerarán las siguientes poblaciones, las cuales no cuentan con servicio de transporte continuo, por lo tanto, se debe pagar hospedaje: Antonio Escobedo, Atemajac de Brizuela, Atengo, Atenguillo, Colotlán, Chiquilistlan, Guachinango, Hostotipaquillo, Huejúcar, Huejuquilla el Alto, Mezquitic, Mixtlan, San Martín de Bolaños, San Cristóbal de la Barranca, Santa María de los Ángeles, Tenamaxtlán, Teocuitatlán de Corona, Tuxcacuesco y Zapotlán del Rey.



5. Cuando en Las poblaciones del interior del estado que se lleve a cabo una comisión no exista infraestructura de servicios de hospedaje, la persona se trasladará al lugar más cercano posible que cuente con este servicio y se pagará lo respectivo.
6. El pago de gastos de viaje y representación al personal se cubrirá de conformidad con los montos y características establecidas en el tabulador de gastos de viaje y representación correspondiente (anexo 2).
7. Para cubrir gastos de viaje y representación el personal que preste sus servicios fuera de Guadalajara, que sean comisionados a lugares distintos al de su adscripción, deberán acatar lo estipulado en el presente Reglamento.

Capítulo XI

De la comprobación de los pasajes, gastos de viaje y representación y traslado de personal

Artículo 27.

1. Una vez concluida la comisión, él personal presentará a la Dirección Administrativa, la comprobación de los gastos efectuados, integrada de la siguiente manera:

I. Formato de comprobación de gastos (anexo 7).

II. Facturas originales que amparen los gastos; dichas facturas no deberán presentar enmendaduras o tachaduras y será expedida a nombre de Comisión Estatal de Derechos Humanos, asentando el Registro Federal de Contribuyentes de la institución.

III. Boleto de viaje utilizado y su factura según proceda.

IV. Presentar factura de pago o relación autorizada de viaje en taxi, en papel membretado de la Comisión, si es el caso (anexo 8).

2. Los comprobantes de gastos deben reunir los requisitos que señalan las disposiciones fiscales vigentes.

3. Tratándose de la comprobación de gastos de viaje y representación en zonas rurales o comunidades indígenas que no cuenten con establecimientos que expidan comprobantes fiscales, además de presentar los requisitos antes nombrados, también se deberán de acompañar los establecidos en el artículo 14 bis.

Artículo reformado, 22 de octubre 2018

Artículo 28.

1. Cuando el personal comisionado no alcance a tramitar sus gastos de viaje y representación en los términos establecidos en el presente Reglamento, los gastos que efectuó le serán reintegrados por la Dirección Administrativa, una vez concluida la comisión y habiendo reunido todos los requisitos dentro de los cinco días hábiles posteriores a su comprobación.

Artículo 29.

1. Las facturas por reparaciones imprevistas de vehículos deberán indicar claramente la descripción del servicio y cumplir con los requisitos fiscales ya mencionados; comprobante que deberá validar la Dirección Administrativa a través del área de Servicios Generales, para control de bitácora de mantenimiento vehicular.



Artículo 30.

1. El Órgano de Control, en su competencia, podrá efectuar revisiones sobre el ejercicio del gasto público que afecta las erogaciones con cargo a las partidas presupuestarias reguladas por el presente Reglamento, con el propósito de verificar que se apeguen a la correcta observancia, aplicación y comprobación del gasto objeto del presente Reglamento, así como señalar la inobservancia de estas disposiciones y aplicar las sanciones que establece la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Capítulo XII

Requisitos fiscales que deben contener los documentos para la Comprobación de viáticos

Artículo 31.

1. Los requisitos fiscales que deben contener para la comprobación de gastos de viaje y representación, se sujetarán a lo que dispone el Código Fiscal de la Federación, vigentes a la aprobación del presente Reglamento. (Anexo 8) Los cuáles serán actualizados conforme las reformas federales.

Capítulo XIII De los anexos

1. Anticipo de gastos a comprobar.
2. Tabulador de Gastos de viaje y representación por tipo de comisión y nivel jerárquico.
3. Poblaciones del estado de Jalisco y territorio nacional por tipo de vida.
4. Tabulador de Gastos de viaje y representación, ciudades y poblaciones consideradas como zonas de vida cara.
5. Tabulador para el pago de gasolina por kilómetro recorrido.
6. Tabulador de distancias por carretera.
7. Comprobación de gastos.
8. Los requisitos fiscales artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.
9. Formato de Gastos por comisión oficial en zonas rurales o comunidades indígenas.

Capítulo reformado, 22 de octubre 2018

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al momento de su aprobación por el Consejo Ciudadano de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Jalisco.

SEGUNDO. En virtud del presente reglamento, se aboga los Lineamientos para la comprobación de pasajes y viáticos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Jalisco.

TERCERO. La modificación del monto de viáticos que se anexan, serán actualizados por la Dirección Administrativa anualmente, y en caso de que está no se dé, se considerará en la aplicación de los montos de este Reglamento el incremento correspondiente a la inflación del año de que se trate.

La presente foja, forma parte del Reglamento para el Ejercicio de Gastos de Viaje y Representación de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, REFORMADO y aprobado por el Consejo Ciudadano de este organismo en sesión ordinaria 374, celebrada el 22 de octubre 2018.



REFORMAS Y ADICIONES

Se reforma el artículo 27 y el Capítulo De los Anexos; así como también se adicionan los artículos 11 bis y 14 bis, del Reglamento para el Ejercicio de Gastos de Viaje y Representación de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Por unanimidad de votos de las Consejeras y Consejeros ciudadanos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, se aprobó la REFORMA al presente REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE GASTOS DE VIAJE Y REPRESENTACIÓN DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS, en sesión ordinaria 374, celebrada el 22 de octubre de 2018. Por tanto, con fundamento en los artículos 15 y 25 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, publíquese el documento en la página oficial de la institución al adquirir obligatoriedad inmediata.

El Consejo Ciudadano de la Comisión Estatal de Derechos Humanos


Doctor en Derecho Alfonso Hernández Barrón
Consejero Presidente

Consejeras y Consejeros Ciudadanos Propietarios

Ana Gabriela Mora Casián
Esperanza Loera Ochoa
María del Socorro Piña Montiel
Ulises Alejandro Beas Torres

Silvia Aguayo Castillo
María Alejandra Cham Trewick
Mauro Gallardo Pérez
Raúl Isaías Ramírez Beas

Consejeras y Consejeros Ciudadanos Suplentes

Brenda Lourdes Del Río Machín
Guadalupe del Carmen Flores Ibarra
Diel Netzahualcóyotl Rivera Camacho

Blanca Estela Mejía López
David Coronado
Jahaziel Antonio Díaz Maciel


Maestro en Derecho Néstor Aarón Orellana Téllez
Secretario Técnico del Consejo Ciudadano


La presente foja, forma parte del Reglamento para el Ejercicio de Gastos de Viaje y Representación de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, REFORMADO y aprobado por el Consejo Ciudadano de este organismo en sesión ordinaria 374, celebrada el 22 de octubre 2018.

Pedro Moreno 1616, colonia Americana, CP 44160, Guadalajara, Jalisco. Tel. y fax. 3669 1101, lada sin costo 01800 201 8991, www.cedhj.org.mx