



1

REGLAMENTO PARA EL
EJERCICIO Y CONTROL DE
LAS PARTIDAS
PRESUPUESTALES DE
PASAJE, VIATICOS Y
TRASLADO DE PERSONAL
DEL COLEGIO DE
BACHILLERES DEL
ESTADO DE JALISCO

1

José Acosta

[Signature]

[Signature]

12 DE SEPTIEMBRE DE 2008

[Signature]

[Signature]

Con fundamento en los artículos 1°, 2, 6, 8 fracción X, de la Ley que rige al Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco 1°. 2, 5, 6, 8, 9, 13, 33, 72, y relativos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, y 1°, 2, 3, 6, 26 y relativos del Reglamento de esta última ley, ordenamientos citados del Estado de Jalisco, y

CONSIDERANDO:

Que es de suma importancia el contar con las disposiciones normativas reglamentarias, propias y específicas del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco, para lograr una administración más eficiente y transparente en el ejercicio del gasto público, los miembros de la Junta Directiva emiten el presente

ACUERDO:

ÚNICO.- Se expide el Reglamento para el ejercicio y control de las partidas presupuestales de pasajes, viáticos y traslado de personal del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco, para quedar como sigue:

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I DEL OBJETO DEL REGLAMENTO

1. El presente reglamento tiene como objeto, regular las facultades del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco, en lo relativo al ejercicio y control del gasto por los conceptos de Pasajes, Viáticos y traslado de personal, fijando las bases, lineamientos, así como requisitos a cumplir, en la obtención de la documentación comprobatoria por dichos conceptos.

Los gastos erogados por concepto de Pasajes, Viáticos y traslado de personal son regulados, normados y asignados de conformidad a lo señalado en el presente reglamento y observando en todo caso lo previsto en el Clasificador por Objeto del Gasto vigente.

2. Para los fines de este Reglamento se entiende por:

SECRETARÍA: La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.

CONTRALORÍA: La Contraloría del Gobierno del Estado.

PRESUPUESTO: El Presupuesto de Egresos del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco y la plantilla de personal anexa para el periodo que se encuentre vigente, al momento de ejercer el gasto.

PARTIDA PRESUPUESTAL: Es la codificación terminal que mediante los cuatro últimos dígitos de la clave presupuestal, identifica de manera concreta el concepto del que se trata y se define en el Clasificador por Objeto del Gasto.

ESTA HOJA FORMA PARTE DEL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJE, VIATICOS Y TRASLADO DE PERSONAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO. PRIMERA MODIFICACIÓN POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COBAEJ Y EN SESION ORDINARIA XXXVII CELEBRADA EL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2008

Página 1

COLEGIO: Al Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco.

CENTROS EDUCATIVOS: a los Planteles y Centros de Educación Media Superior a Distancia y cualquier otra dependencia adscritos y/o dependientes del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco.

CLASIFICADOR: Clasificador por Objeto del Gasto.

REGLAMENTO: Al Reglamento para el Ejercicio y control de las partidas presupuestales de Pasajes, Viáticos y Traslado de Personal del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco.

3. Cuando los trabajadores realicen comisiones fuera del lugar de su adscripción, los titulares de las áreas administrativas de las Dependencias y Entidades les otorgarán los recursos económicos necesarios para el desempeño de sus actividades, dichos trabajadores estarán obligados a comprobar los gastos de Pasajes, Viáticos y demás gastos contemplados en el presente dispositivo, dentro de un plazo de 3 días hábiles contados a partir del término de la comisión; anexando invariablemente la documentación, debidamente requerida en los términos de este Reglamento, y cuyas erogaciones se efectúen con cargo al Fondo Revolvente; además de que obligadamente dicha documentación debe ser autorizada con la firma autógrafa de los titulares de las Dependencias y Entidades respectivas ó por el Director Administrativo a quien delegue por escrito esta facultad.

En el caso de prestadores de servicios profesionales y personales, contratados por concepto de asesorías, capacitación, estudios y/o similares, se pagarán los conceptos objeto de este Reglamento; siempre y cuando así se precise en el contrato celebrado con el Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco y los importes erogados no excedan los tabuladores correspondientes de acuerdo a la equivalencia de las funciones realizadas, considerándose dichas erogaciones como honorarios, documentando el gasto con el comprobante expedido por el prestador de servicio, contando para tal efecto, con la debida autorización de los titulares de las Dependencias y Entidades respectivas al que estén prestando sus servicios ó por el Director Administrativo a quien se delegue por escrito esta facultad.

3

Capítulo II DE LA DOCUMENTACIÓN AUXILIAR

4. A efectos de unificar criterios y simplificar los trámites de la asignación y comprobación de los Pasajes, Viáticos y traslado de personal, se utilizará el formato de recibo de Viáticos y reporte de gastos, conforme al "Anexo 1" del presente Reglamento.

Las personas que mediante contrato presten servicios al Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco, comprobarán los gastos con la presentación del recibo o factura de honorarios correspondiente en el cual se especifique la comisión efectuada y el periodo de su realización, siempre y cuando en las cláusulas del contrato celebrado se establezca la obligación del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco de efectuar los pagos por los conceptos objeto del presente Reglamento

5. El Colegio actualizará, conforme a las necesidades y situación socioeconómica particular de los lugares de comisión, los tabuladores que sirven de base para el pago de los conceptos que regula el presente reglamento.

TITULO SEGUNDO
DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO
Capítulo I
DE LAS FACULTADES DEL COLEGIO

6. Para la exacta observancia de este Reglamento, son facultades del Colegio:
- a) Aplicar los techos financieros autorizados en el Presupuesto de Egresos vigente, en materia de gastos por Pasajes, Viáticos y traslado de personal.
 - b) Verificar, a través de su Dirección Administrativa, la correcta aplicación y ejercicio de los recursos financieros destinados para las erogaciones materia de este reglamento;
 - c) Efectuar de acuerdo a las políticas de pagos, los depósitos de los importes de los reembolsos de documentos tramitados por el personal, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el presente reglamento y siempre y cuando cuenten con disponibilidad presupuestal las partidas que afectan estos gastos;
 - d) Resolver o aclarar cualquier discrepancia que se presentara en cuanto a la aplicación e interpretación del presente reglamento; y
 - e) Las demás que se deriven de las disposiciones legales aplicables en la materia.

Capítulo II
DE LOS PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADO DE PERSONAL

7. Se entiende por PASAJES, al medio de transporte terrestre, marítimo o aéreo que utilice el servidor público en el cumplimiento de comisiones oficiales fuera de su lugar de adscripción, en los términos señalados en este Reglamento.

Las erogaciones se sujetarán al texto descrito en el Clasificador vigente.

8. Se entiende por VIÁTICOS, a los gastos de hospedaje y alimentación que realice el servidor público, en el cumplimiento de comisiones oficiales fuera de su lugar de adscripción, las que se clasifican de la siguiente manera: al Interior del Estado, para la República Mexicana y al Extranjero

Las erogaciones por este concepto se sujetarán al texto descrito en el Clasificador vigente.

9. Se entiende por TRASLADO DE PERSONAL, a los gastos de alimentación, hospedaje, combustible y demás señaladas en el Clasificador, que realicen las personas que no se consideran como trabajadores en el cumplimiento de comisiones fuera de su lugar de adscripción, las que se clasifican de la siguiente manera: al Interior del Estado, para la República Mexicana y al Extranjero.

Dicho gasto se sujetará al texto descrito en el Clasificador vigente.

Capítulo III
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL TRÁMITE DE
RECURSOS PARA PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADO DE
PERSONAL

10. A este respecto, la Dirección Administrativa del Colegio otorgará los recursos que requieran los trabajadores que sean comisionados para realizar actividades fuera de su área de adscripción; para tales efectos, será requisito indispensable que se presente la siguiente documentación:

- a) Oficio de comisión debidamente firmado por el Director General, Director de Área, Coordinador de Zona o en su caso el titular del centro educativo respectivo del área operativa de la adscripción del servidor público comisionado; cuya facultad deberá ser delegada por escrito por los titulares de las Dependencias o Entidades Públicas, de lo cual deben notificar a la Dirección Administrativa del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco.
- b) El Oficio de comisión deberá contener: número, fecha de elaboración, nombre de la persona comisionada, descripción específica de la comisión, lugar, período de la comisión y medio de transporte a utilizar, así como la hora de salida y hora de regreso estimadas, para efecto de otorgar adecuadamente el recurso correspondiente al rubro alimentos (desayuno, comida y cena)
- c) Cuando sean comisionados dos o más trabajadores a un mismo lugar y en la misma fecha, los Viáticos se pagarán con la tarifa del servidor público de mayor jerarquía.
- d) El Área Administrativa correspondiente otorgará anticipadamente el 100% del monto de los Viáticos, Pasajes o combustibles, según sea el medio de transporte autorizado al servidor público comisionado, tomando como referencia el lugar, los días de comisión y medio de transporte a utilizar; calculándose éste, de conformidad con los importes señalados en los tabuladores y la clasificación de las ciudades o localidades conforme a los anexos del presente Reglamento; expidiendo en cada caso el recibo por el importe otorgado.
- e) Los recursos otorgados se aplicarán con cargo al Fondo Revolvente.
- f) En caso de que la persona comisionada preste servicios al Colegio mediante contrato y se establezca en el mismo la obligación de cubrir los gastos objeto de este Reglamento, será requisito indispensable que se elabore Oficio de Comisión y se apliquen indistintamente los preceptos de los incisos anteriores, observando que se apliquen los tabuladores que de acuerdo a los servicios prestados sean equivalentes a los niveles jerárquicos establecidos en los anexos del presente Reglamento.
- g) En el caso de traslado de personal, se observará lo establecido en el clasificador vigente, debiendo documentar para el respectivo pago escrito

oficial del concepto a utilizar, la persona o personas a trasladar, medio de transporte y fechas en las que tendrá verificativo el evento o suceso que de origen a la utilización de esta partida, observando en todo momento que los importes no excedan los tabuladores aplicables a los niveles jerárquicos que por equivalencia correspondan y se documente la autorización correspondiente por parte de los funcionarios mencionados en el inciso a).

Capítulo IV

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL PAGO DE LOS PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DE PERSONAL

11. La integración de los pagos de los gastos de Pasajes y Viáticos, a que se sujetarán los trabajadores adscritos al COLEGIO, que realicen comisiones oficiales en el Interior del Estado, República Mexicana y en el Extranjero, estará compuesta por tres aspectos, que son: alimentación, hospedaje y transportación; los cuales se apegarán a los siguientes lineamientos específicos:

a) Cuando se confiera a los trabajadores una comisión oficial, en todos los casos con excepción del titular del Colegio, se deberá recabar el Oficio de comisión de conformidad con lo dispuesto en el punto 10 inciso a) de este Reglamento, debiendo contener invariablemente: número y fecha del oficio, el nombre de la persona, lugar, descripción específica de la comisión, periodo de la comisión y medio de transporte a utilizar. Para las comisiones de Directores de Área y Coordinadores de Zona, los oficios deberán ser firmados por el titular del Colegio, o por la persona en quien se delegue esta facultad.

En los casos del Titular del Colegio, éste enviará un informe a la Dirección Administrativa para los efectos del cálculo de gastos inherentes.

b) En las comisiones oficiales asignadas a los trabajadores, cuya estancia sea mayor a un periodo de 30 días continuos, los importes de Viáticos serán liquidados de conformidad con los tabuladores de costo de vida media "ver anexos 3 y 4".

En comisiones mayores a 8 días, se cubrirán gastos de lavandería y servicio telefónico, siempre y cuando se presenten las facturas que sustenten los gastos respectivos. Por lo que se refiere al servicio telefónico, únicamente se autorizarán los gastos por llamadas oficiales realizadas en el desempeño de las actividades objeto de la comisión.

c) Para obtener el importe de los recursos económicos y poder dar cumplimiento al desempeño de la comisión, además de observar los requisitos señalados en el Punto 10, se elaborará el recibo de Viáticos correspondiente, en base a los tabuladores anexos a este Reglamento, para lo cual se establece la forma única de recibo, con la finalidad de unificar criterios "ver anexo no. 1", e implementación de lo siguiente:

1. En el llenado del apartado de los "Datos Generales" del recibo, se deberá observar el instructivo del "anexo no. 1" del Reglamento.

2. En el apartado del recibo indicado como "Gastos de Pasajes, Viáticos y demás", se harán las anotaciones de acuerdo al instructivo del "anexo no. 1" del Reglamento, aplicando los tabuladores respectivos conforme a la hora de salida para el cumplimiento de la comisión, computando diariamente al final, los importes devengados y demás gastos efectuados según proceda, sumando de igual manera los importes al término de la misma y utilizando las formas que sean necesarias, con apego a los días comisionados; para las comisiones en el Interior del Estado, en la República Mexicana, así como para las comisiones al extranjero "ver anexos 2, 3 y 4".
3. En el renglón destinado a " Gastos de Transportación", de igual forma que en el punto anterior, se harán las anotaciones de acuerdo al instructivo mencionado y aplicando además el tabulador, para el pago de gasolina señalado en el "anexo no. 5", computando el importe de los kilómetros recorridos, ya sea cuando se utilice vehículo oficial o particular; en el caso de que el servidor público utilice su propio vehículo, se deberá justificar plenamente su uso, quedando bajo su responsabilidad la reparación de cualquier desperfecto mecánico que sufra el automotor durante la comisión, debiendo en su caso autorizar este medio de transporte su jefe inmediato, con visto bueno del titular de la unidad administrativa, y se le pagará exclusivamente el costo del combustible; los peajes se cubrirán siempre y cuando se presenten los comprobantes respectivos.
4. Cuando en el cumplimiento de la comisión, se señale como medio de transporte público aéreo o terrestre, se cubrirá el importe de los boletos del pasaje del transporte que se haya autorizado, debiendo presentar los boletos correspondientes.
5. Los gastos de alimentación no son sujetos de comprobación, por lo tanto, es requisito primordial que estos se describan detalladamente en el recibo único de Viáticos.
6. En el caso de que el Colegio tenga la obligación por contrato celebrado con prestadores de servicios, de cubrir los gastos objeto del presente Reglamento, se deberá contar con Oficio de Comisión de conformidad con lo dispuesto en el punto 10 inciso a) de este Reglamento y con el recibo o factura que especifique claramente el periodo y lugar de la Comisión efectuada.
7. Los gastos que se generen por concepto de Traslado de Personal, deberán contar con escrito oficial del concepto a utilizar, la persona o personas a trasladar, medio de transporte y fechas en las que tendrá verificativo el evento o suceso que de origen a la utilización de esta partida y deberán en su caso obtenerse y presentarse para su pago las facturas y/o comprobantes de los gastos que se generen y que están contemplados en el Clasificador vigente.

Capítulo V

REQUISITOS FUNDAMENTALES PARA LA COMPROBACIÓN DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADO DE PERSONAL

12. Para la comprobación de los gastos de Pasajes, Viáticos y Traslado de Personal sea cual fuere el lugar de comisión, los trabajadores, deberán presentar ante el área administrativa, la siguiente documentación: Copia del oficio de comisión; el original del recibo de Viáticos debidamente requisitado y firmado; las facturas y comprobantes originales de los gastos realizados por concepto de lavandería, servicio telefónico, hospedaje y demás gastos realizados en el traslado de personas, boletos de pasajes y peajes según proceda.

Cuando por alguna razón justificada no sea posible comprobar el importe por concepto de hospedaje, por parte del servidor público comisionado, como es el caso de la estadía en comunidades rurales o municipios en las que no exista infraestructura de servicios de esta índole que permita la comprobación fiscal, el Director del Área de adscripción del servidor público comisionado, deberá aclarar y aprobar este hecho mediante oficio que haga contar tal situación.

En el caso de prestadores de servicios contratados, se deberá contar con Oficio de Comisión y el recibo o factura que especifique claramente el periodo y lugar de la Comisión efectuada, debiendo contar estos documentos con la evidencia de autorización por parte de los funcionarios que se mencionan en el punto 10 inciso a) de este Reglamento.

Los gastos que se generen por concepto de Traslado de Personal, deberán contar con escrito oficial del concepto a utilizar, la persona o personas a trasladar, medio de transporte y fechas en las que tendrá verificativo el evento o suceso que de origen a la utilización de esta partida y deberán en su caso obtenerse y presentarse para su pago las facturas y/o comprobantes de los gastos que se generen y que están contemplados en el Clasificador vigente, debiendo contar con la evidencia de autorización por parte de los funcionarios que se mencionan en el punto 10 inciso a) de este Reglamento.

13. La comprobación de los Pasajes y Viáticos del titular del Colegio, se realizará mediante la presentación del formato de Viáticos debidamente requisitado, adjuntando los comprobantes originales de los gastos señalados en el punto 11; excluyéndose la copia del Oficio de Comisión.
14. Las poblaciones del Interior del Estado, se clasifican en dos categorías; "ver anexo no. 4", en las cuales se considera, el costo en zona de vida cara y media, a excepción de Puerto Vallarta, El Tuito (Cabo Corrientes), Tomatlán, Barra de Navidad, Cihuatlán, San Sebastián del Oeste y Melaque, a las cuales exclusivamente se aplicará el tabulador de viáticos para el interior de la República Mexicana. En zona de vida cara se clasifica la primera de las ciudades mencionadas, el resto se considerarán en zona de vida media. "ver anexo no. 3".

La Dirección Administrativa del Colegio a través del área que designe, deberá exigir en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores al término de cada comisión, la comprobación y/o reintegro en una sola exhibición de los importes otorgados a los trabajadores; no debiendo dar trámite a aquella comprobación que no cumpla en tiempo y forma con los requisitos y disposiciones contenidas en el presente Reglamento. Inclusive, deberán de abstenerse de proporcionar nuevamente recursos para estos conceptos de gastos a los trabajadores que no comprueben y/o reintegren oportunamente los suministrados con anterioridad, salvo aquellos casos que por su naturaleza de la comisión así lo requiera

Lo dispuesto en el párrafo anterior deberá aplicarse en el caso de prestadores de servicio contratados y lo que en su momento corresponda por los conceptos establecidos en el Clasificador vigente a la partida Traslado de Personal.

16. La Dirección Administrativa del Colegio, no deberá pagar Viáticos a los trabajadores, en cuya comprobación no incluyan los comprobantes y/o justificación del medio de transporte utilizado en la comisión realizada.

Capítulo VI

PARA EL PAGO DE LOS GASTOS CUANDO SE UTILICE TRANSPORTACIÓN AÉREA O TERRESTRE

17. El servidor público comisionado, utilizará el medio de transporte indicado en el oficio de comisión respectivo, cuya comprobación se efectuará de la siguiente manera :
- a) Cuando se utilice el servicio de transporte terrestre, se comprobará con los boletos del pasaje respectivo.
 - b) Cuando se utilice el servicio de transporte aéreo, se comprobará con el boleto utilizado, el cual deberá estar a nombre del servidor público comisionado.
18. Queda facultado exclusivamente el titular del Colegio, para que autorice el medio de transporte aéreo a los trabajadores comisionados en la República Mexicana.

En aquellos casos, en que se asignen comisiones oficiales a trabajadores al extranjero, invariablemente el titular del Colegio será el facultado para aprobarlas, debiendo contar previamente con la autorización del Presidente de la Junta Directiva, quién analizará la justificación respectiva.

19. Cuando los trabajadores o el personal utilicen vehículo oficial o particular, se pagará la cantidad señalada por kilómetro recorrido "ver anexo no. 5", con base a las distancias que existan de acuerdo a la relación adjunta, entre las poblaciones del interior del Estado y la ciudad de Guadalajara "ver anexo no. 6", en el entendido, de que se deberán de señalar las características del vehículo oficial o particular que se utilice, como son: marca, tipo, modelo, número de placas y cilindraje. Cuando un servidor público se comisione conjuntamente con personal de otra dependencia o entidad pública deberá llenar en el recibo de Viáticos el apartado correspondiente a gastos de transportación, así como la justificación del motivo del por qué no se cobra combustible. El pago se efectuará siempre y cuando las distancias recorridas correspondan a los lugares consignados en el oficio de comisión. En lo que respecta a brechas, terracerías o caminos adyacentes al lugar de la comisión, que sea necesario recorrer para el cumplimiento de lo encomendado, su pago se efectuará, bajo la estricta responsabilidad de los funcionarios que se mencionan en el punto 10 inciso a) de este Reglamento.

20. En lo referente a futuros incrementos en el precio del combustible, éste se compensará en la fecha que se autorice y el pago se efectuará por kilómetro recorrido, de acuerdo al cilindraje del vehículo utilizado "ver anexo No. 5".

Asimismo, la Dirección Administrativa a través del área correspondiente que suministra vales de gasolina a los trabajadores para la ejecución de comisiones oficiales, deberán descontar en el recibo de Viáticos, la cantidad otorgada equivalente por kilómetro recorrido "ver anexo no. 6".

TITULO TERCERO
DE LOS PAGOS DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADO DE
PERSONAL Y SU COMPROBACIÓN

Capítulo I
DE LOS PAGOS DE PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADO DE
PERSONAL

21. La Dirección Administrativa del Colegio a través del área correspondiente, efectuará los pagos de Pasajes, Viáticos y Traslado de Personal a los trabajadores comisionados, mediante los recursos del Fondo Revolvente asignado, apegándose a los importes autorizados en los tabuladores respectivos "ver anexos del 2 al 6" y de acuerdo al techo financiero asignados en las partida correspondiente de su presupuesto autorizado.

Capítulo II
TRÁMITE PARA EL PAGO DE LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN

22. Para el pago de los gastos de alimentación, estos se calcularán conforme a lo que estipulan los tabuladores correspondientes "ver anexos 3 y 4", ya sea costo en zona de vida cara o media.

El pago de la alimentación, se sujetará al siguiente procedimiento:

1. Si la salida es antes de las 9:00 horas, se pagará desayuno.
2. Si la salida es entre las 14:00 y las 16:00 horas, se pagará la comida.
3. Si la salida es después de las 19:00 horas, se pagará la cena.

Para el regreso se aplicarán los procedimientos anteriormente descritos.

Los horarios descritos en este punto, se establecen con el propósito de transparentar y eficientar el uso de los recursos asignados a los conceptos objeto del presente Reglamento, quedando bajo la estricta responsabilidad de los titulares de las dependencias y entidades o en quien deleguen esta facultad, el autorizar recursos por concepto de alimentos en horarios diferentes a los señalados, debiendo justificar plenamente este hecho.

Capítulo III

ESTA HOJA FORMA PARTE DEL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJE, VIÁTICOS Y TRASLADO DE PERSONAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO, PRIMERA MODIFICACION POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COBAEJ Y EN SESION ORDINARIA XXXVII CELEBRADA EL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2008

Página 9

TRÁMITE PARA EL PAGO DE LOS GASTOS DE TRASLADO DE PERSONAL

23. Para el pago de los gastos de Traslado de Personal, estos se calcularán conforme a lo que estipulan los tabuladores correspondientes "ver anexos 3 y 4", 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.

Capítulo IV

TRAMITE PARA EL PAGO DE LOS GASTOS DE HOSPEDAJE

24. Para el pago de estos gastos, se liquidarán sin exceder lo establecido en los tabuladores correspondientes "ver anexos 3 y 4", los cuales se dividen en dos categorías: hospedaje en zona de vida cara y zona de vida media.

Los gastos generados por este concepto deberán ser comprobados mediante la presentación del recibo o factura expedida por el establecimiento en el cual el servidor público pernoctó, y en el caso que el importe comprobado sea menor que el importe otorgado de conformidad con el tabulador correspondiente, la diferencia deberá ser reintegrada a la Dirección Administrativa del Colegio.

El Director General autorizará un pago superior al señalado al tabulador referente al hospedaje sin exceder el monto previsto para el titular del Colegio, en aquellos casos en que por la ubicación y clasificación de lugar que por temporada alta o vacacional resulte imposible apearse al tabulador vigente.

El pago de los gastos de hospedaje, será únicamente para la estancia por noche, bajo las siguientes consideraciones:

1. Para aquellas comisiones que se lleven a cabo en poblaciones del interior del Estado que concluyan en el mismo día, y cuya distancia tabulada sea menor de 150 kilómetros, no se pagará hospedaje.

En el caso de que lo dispuesto en el párrafo anterior no sea observado, el Director del Área de adscripción del servidor público comisionado, deberá hacer constar el motivo que dio origen de este hecho, contando con la autorización del Director General.

2. Cuando por razones de las actividades encomendadas de la propia comisión, los trabajadores requieran permanecer en las poblaciones después del horario normal de trabajo, y/o el servicio de transporte se suspenda antes de la culminación de ésta, se les pagará hospedaje, siempre y cuando no se les haya proporcionado vehículo oficial o utilicen el vehículo de su propiedad para el cumplimiento de la misma.

A este respecto, el Director del Área de adscripción del servidor público comisionado, deberá hacer constar este hecho, contando con la autorización del Director General.

3. Por otra parte, no se pagará hospedaje, en aquellas comisiones destinadas a las poblaciones comprendidas dentro de la distancia indicada de 150 kilómetros, los días sábados y domingos, así como los días festivos, salvo que el oficio de comisión así lo especifique y se

cuenta con la autorización del Director de Área correspondiente con el visto bueno del Director General.

4. En aquellas comisiones que duren varios días y que se lleven a cabo en poblaciones que se encuentren comprendidas dentro de una distancia tabulada menor de 50 kilómetros y que cuenta con servicio de transporte adecuado no se pagará hospedaje, debiendo el comisionado ir y volver durante el tiempo de su jornada de trabajo y que dure la comisión, por lo que en caso contrario, el Director del Área de adscripción del servidor público comisionado, deberá hacer constar el motivo que dio origen de este hecho, contando con la autorización del Director General.
5. Para el pago de los gastos de Pasajes y Viáticos a los trabajadores comisionados al extranjero, se estará sujeto a la observancia del contenido del punto 21, y se cubrirán de conformidad con los montos y características establecidas en el tabulador de Viáticos correspondiente "ver anexo no. 2".
6. Para efectos de cubrir gastos de Pasajes y Viáticos, a aquellos trabajadores que prestan sus servicios en el interior del Estado y que sean comisionados a lugares distintos al de su adscripción, se deberán apegar a lo estipulado en el presente Reglamento.

Capítulo V

DE LA COMPROBACIÓN DE LOS PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADO DE PERSONAL

12

25. Una vez concluida la comisión, el trabajador integrará los documentos de la comprobación de los gastos efectuados de la siguiente manera:

1. Recibo de Viáticos;
2. Facturas originales que amparen los gastos de lavandería, servicio telefónico y demás gastos, según proceda;
3. Copia del oficio de comisión;
4. Boleto de transportación utilizado, según proceda;
5. Comprobantes de peajes, según proceda;
6. Comprobante de hospedaje, según proceda;
7. Según proceda, presentar comprobante de pago de taxis y/o recibo en papel membretado del Colegio;

En el caso de prestadores de servicios contratados, se deberá presentar Oficio de Comisión y el recibo o factura original que especifique claramente el periodo y lugar de la Comisión efectuada, debiendo contar estos documentos con la evidencia de autorización por parte de los funcionarios que se mencionan en el punto 10 inciso a) de este Reglamento; y

9. En su caso, facturas originales y/o comprobantes de los gastos efectuados inherentes a Traslados de Personal, anexando para este efecto el escrito oficial debidamente autorizado que contenga la información correspondiente del concepto utilizado, la persona o personas

trasladadas, medio de transporte y fechas en las que tuvo verificativo el evento o suceso que dio origen a la utilización de esta partida.

Invariablemente los comprobantes de gastos exhibidos deben reunir los requisitos que señalan las disposiciones fiscales vigentes.

En el caso de viajes al extranjero en los que se requiera la comprobación de los conceptos objeto del presente Reglamento, se tomará en cuenta el tipo de cambio vigente a la fecha de la entrega de los recursos y la de la comprobación a efectos de ajustar, reintegrar o recuperar los importes convertidos a moneda nacional.

Cuando el trabajador por necesidades del servicio tenga que utilizar taxis para trasladarse internamente en el lugar de la comisión y no obtenga comprobante de los pagos, se le cubrirán los gastos, siempre y cuando presente en papel membretado del Colegio, los recorridos efectuados y su justificación; en cuyo caso, estos gastos deberán ser autorizados por el Director del Área de adscripción del trabajador comisionado.

TITULO CUARTO

Capítulo Único

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA

26. La Contraloría Interna del Colegio en la esfera de su respectiva competencia, podrá efectuar revisiones sobre el ejercicio del gasto público que afectan las erogaciones que se realizan con cargo a las partidas presupuestales reguladas por las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, con el propósito de verificar que las distintas áreas del Colegio, se apeguen a la correcta observancia, aplicación y comprobación del gasto objeto de la presente reglamentación, así como señalar la inobservancia de estas disposiciones para la aplicación de las sanciones que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
27. La Dirección Administrativa, se reserva la facultad de autorizar y tramitar documentación comprobatoria de gastos que no satisfagan los lineamientos y disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

13

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día inmediato siguiente de su aprobación por los Miembros de la Junta Directiva, mismo que se firma el día 07 siete de Diciembre del año 2007 dos mil siete.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente instrumento normativo.


ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION"

ESTA HOJA FORMA PARTE DEL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJE, VIÁTICOS Y TRASLADO DE PERSONAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO. PRIMERA MODIFICACIÓN POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COBAEJ Y EN SESIÓN ORDINARIA XXXVII CELEBRADA EL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2008

Página 12

**LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE JALISCO**




**MTRO. JOSE MANUEL BARCELÓ
MORENO**

PRESIDENTE SUPLENTE Y
DIRECTOR GENERAL DE EDUCACION
MEDIA SUPERIOR DE LA
COORDINACION DE EDUCACION
MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR Y
TECNOLOGICA DE LA SEJ




LIC. JUAN RAMON ALVAREZ MEDINA

ENCARGADO DE LA SUBDIRECCION DE
EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y
SUPERIOR DE LA OFICINA DE
SERVICIOS FEDERALES DE APOYO A LA
EDUCACION EN JALISCO



**M. EN D. ALBERTO JOSE VAZQUEZ
QUINONES**

DIRECTOR PARA LA COORDINACION
CON ORGANISMOS PARAESTATALES
DE LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL
ESTADO



ING. JOSÉ DE JESÚS ALBA GARCÍA

REPRESENTANTE DE LA
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN MEDIA
SUPERIOR DE LA SEP EN EL ESTADO DE
JALISCO


C.P.A. MARTHA MONTAÑO AYALA

DIRECTOR GENERAL DE CONTROL Y
EVALUACION A ORGANISMOS
PARA ESTATALES DE LA
CONTRALORIA DEL ESTADO


L.C.P. MONICA GASPAR FLORES

DIRECTORA DE SISTEMAS NO
ESCOLARIZADOS Y MIXTOS DE LA
DIRECCION GENERAL DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR DE LA CEMSSyT DE LA
SEJ



MTRA. BEATRIZ G. ECHEVESTE
GARCÍA DE ALBA


JEFE DE EVALUACION INSTITUCIONAL
UNIVA, REPRESENTANTE DEL
SECTOR SOCIAL



LIC. HUGO RANGEL GUZMÁN

PRESIDENTE DE COMERCIO EXTERIOR
DEL CONSEJO AGROPECUARIO DE
JALISCO (CAJ)

15


ING. RICARDO GÓMEZ QUINONES
PRESIDENTE DE LA CÁMARA
NACIONAL DE LA INDUSTRIA
ELECTRÓNICA,
TELECOMUNICACIONES E
INFORMÁTICA (CANIETI)
REPRESENTANTE DEL SECTOR
PRODUCTIVO

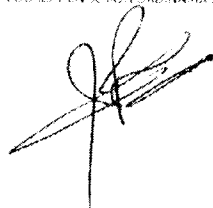
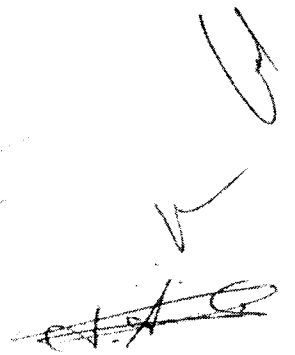
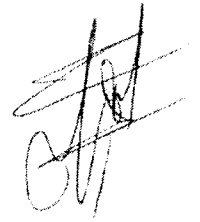
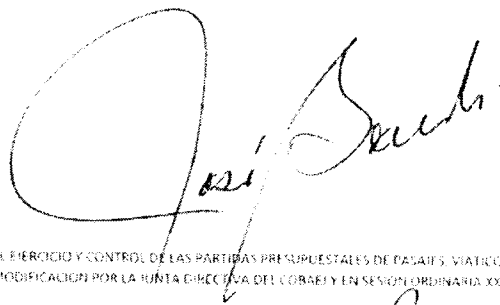

ESTA HOJA FORMA PARTE DEL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS
PRESUPUESTALES DE PASAJE, VIÁTICOS Y TRASLADO DE PERSONAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL
ESTADO DE JALISCO, PRIMERA MODIFICACIÓN POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COBAEJ Y EN SESION
ORDINARIA XXXVII CELEBRADA EL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2008


Página 14

DETALLE DE ANEXOS DEL REGLAMENTO

- ANEXO 1. Corresponde al recibo de viáticos.
- ANEXO 2. Corresponde a los tabuladores de viáticos para las comisiones en el extranjero.
- ANEXO 3. Corresponde a los tabuladores aplicables a comisiones a las ciudades de la República Mexicana, que se divide en dos zonas que son zona de vida cara y vida media.
- ANEXO 4. Corresponde a los tabuladores aplicables a comisiones en ciudades y poblaciones del Estado de Jalisco, que se divide en zonas de vida cara y vida media.
- ANEXO 5. Corresponde al tabulador para el pago de la gasolina, por los kilómetros recorridos en vehículos oficiales o particulares en comisiones asignadas.
- ANEXO 6. Corresponde a las distancias por carretera, desde Guadalajara a las diferentes ciudades y poblaciones del interior del Estado.

16



100



BUENO POR: \$ 1

RECIBO DE VIATICOS

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO
 AV. AMERICAS 250. COL. LADRON DE GUEVARA GUADALAJARA JALISCO
 GUADALAJARA, JAL. A: 2 DE 2007

NOMBRE: 3
 DEPARTAMENTO: 4
 CARGO: 5

RECIBI DE LA CAJA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO LA CANTIDAD DE :
 \$ 6 CON NUMERO 7 CON LETRA
 POR CONCEPTO DE VIATICOS DEVENGADOS DE DIA:
8 DE AL DE DEL 2007
 POR LA COMISION: 9

DISTRIBUCION DEL GASTO: 10

GASTOS DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE:

CONCEPTO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	TOTAL
DESAYUNO								0.00
COMIDA								0.00
CENA								0.00
HOSPEDAJE								0.00
TOTALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ 0.00

GASTOS DE TRANSPORTACION 11

CONCEPTO	MARCA	TIPO	MODELO	PLACAS	CILINDROS	OTROS CONCEPTOS:

IMPORTES DE TRANSPORTACION:

POBLACION:	K M	FACTOR	COMBUSTIBLE	PASAJE	CASSETAS	TRANSPORTE INTERNO	OTROS
<u>12</u>	<u>13</u>	<u>14</u>	<u>15</u>	<u>16</u>	<u>17</u>	<u>18</u>	<u>19</u>
TOTALES			\$	\$	\$	\$	\$

20 VoBo DIR. ADMITIVA 21 AUTORIZO

22 RECIBO COMISIONADO

Recibi el viatico del cual me comprometo a entregar los comprobantes en un plazo no mayor a 3 dias habiles al regreso de la comision, de no ser asi autorizo me sea descontado via nomina.

ESTA HOJA FORMA PARTE DEL PROYECTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DE SERVICIOS DE ASESORIA EN LA GESTION FINANCIERA PARA LA ADMINISTRACION LOCAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE SERVICIOS DE ASESORIA EN LA GESTION FINANCIERA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO.

Don't Auto *[Signature]* *[Signature]*


COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO
INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE "RECIBO DE VIATICOS"

1	BUENO POR:	Monto total que ampara el recibo de viáticos, donde se refleja el total gastado por el cumplimiento de una comisión efectuada
2	FECHA:	Se escribe la fecha en que se expide el recibo de viáticos.
3	NOMBRE:	Nombre de la persona que cumple con la comisión encomendada.
4	DEPARTAMENTO:	Se nombra el área al que pertenece, en caso de planteles, se escribe el nombre del plantel al que pertenece, en caso de CEMSaD, se escribe el nombre del CEMSaD al que pertenece y en caso de Administración Central, se escribe la Dirección de Área a la que pertenece
5	CARGO:	Poner el nombramiento que tiene la persona a la que cumple la comisión.
6	CANTIDAD DE:	Escribir con número, el importe total entregado.
7	CANTIDAD CON LETRA:	Escribir con letra, el importe total entregado
8	PERIODO DEL VIAJE:	Se indica la fecha de inicio de la comisión hasta la fecha del término de la comisión
9	COMISION:	Se describe la actividad a realizar en la comisión encomendada, mencionando al lugar al que asistirá y mencionar el porqué asiste.
10	GASTOS DE ALIMENTACION Y HOSI:	De acuerdo con los tabuladores y cuotas diarias, describir los importes erogados por cada día del periodo de la comisión y totalizar en la última columna.
11	GASTO DE TRANSPORTACION:	Describir las características del vehículo ya sea oficial o particular, utilizado como medio de transporte en la comisión realizada
12	POBLACION:	Anotar las poblaciones en que se efectuó la comisión. Ej. Gdl-San Sebastian del Oeste, San Sebastian del Oeste-Gdl
13	KILOMETROS:	Se describe el kilometraje comprendido entre el lugar de origen, al lugar al que asistirá para cumplir la comisión y viceversa. Dando cumplimiento al tabulador de kilometros de distancia
14	FACTOR:	Resultado de dividir el costo por litro de gasolina entre el cilindraje del vehículo utilizado.
15	COMBUSTIBLE:	Resultado de multiplicar la columna de kilometros por el factor determinado
16	PASAJE:	Anotar los gastos efectuados por pasajes según proceda y finalmente sumarizar los gastos en el último renglón.
17	CASSETAS:	Anotar los gastos efectuados por pago de casetas, en caso de viajar en vehículo oficial o particular, siempre y cuando su recorrido sea por autopista

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO
**... Continuación del
INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE "RECIBO DE VIATICOS"**

18	TRANSPORTE INTERNO:	En caso de no utilizar vehículo oficial o particular en la comisión y requiera taxi para trasladarse internamente en el lugar comisionado, se anotará el importe gastado por dicho concepto, anexando al recibo de viáticos, un recibo simple en hoja membretada indicando el importe total recibido por concepto de taxi
19	OTROS CONCEPTOS:	Se describe si utilizó el taxi
20	RECIBO:	Nombre y firma de la persona que realiza la comisión de viaje
21	AUTORIZO:	Nombre y firma de la persona que comisiona, debiendo ser Director General, Director de Área, Coordinador de Zona, Director de Plantel o Responsables de CEMSaD
22	Vº Bº:	Nombre y firma del Director Administrativo del COBAEJ

CONSIDERACIONES ESPECIFICAS SOBRE LOS GASTOS EFECTUADOS:

INVARIABLEMENTE EN LA COMPROBACION DE LAS COMISIONES REALIZADAS, SE DEBERÁ ACOMPAÑAR AL PRESENTE RECIBO DE VIATICOS SEGUN PROCEDA, LA SIGUIENTE DOCUMENTACION SOPORTE:

1	COPIA DEL OFICIO DE COMISION, CON FIRMA Y SELLO DE LA DEPENDENCIA A LA QUE ASISTIO, PARA CERTIFICAR QUE CUMPLE CON LA COMISION
2	BOLETOS DEL MEDIO DE TRANSPORTE UTILIZADO (TRANSPORTE PUBLICO)
3	COMPROBANTES DEL PAGO DE PEAJES.
4	FACTURAS Y/O COMPROBANTES DEL PAGO GASOLINA Y CASSETAS
5	FACTURAS Y/O COMPROBANTES DEL PAGO DE SERVICIO TELEFONICO Y LAVANDARERIA, EN CASO QUE LA COMISION TENGA DURACION DE MAS DE 8 DIAS
6	COMPROBANTES DEL PAGO DE TAXIS Y/O RECIBO EN PAPEL MEMBRETADO DE TRASLADOS INTERNOS EN LOS LUGARES DE LA COMISION DEBIDAMENTE AUTORIZADOS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS RESPECTIVOS

ESTA HOJA FORMA PARTE DEL REGISTRO PARA EL ENEJUEGO Y CONTROL DE LAS FIRMAS PRESIDENCIALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO.

[Handwritten signatures and initials]



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO

TABULADOR DE VIATICOS POR NIVELES JERARQUICOS PARA COMISIONES OFICIALES EN EL EXTRANJERO

NIVEL JERARQUICO	CONCEPTO	IMPORTE EN DOLARES
DIRECTOR GENERAL	DESAYUNO	\$ 36,00
	COMIDA	\$ 59,00
	CENA	\$ 72,00
	HOSPEDAJE	\$ 355,00
	TOTAL POR DIA	\$ 522,00
DIRECTORES DE AREA, COORDINADORES DE ZONA, JEFES DE DEPARTAMENTO Y RESTO DE CATEGORIAS	DESAYUNO	\$ 20,00
	COMIDA	\$ 42,00
	CENA	\$ 53,00
	HOSPEDAJE	\$ 264,00
	TOTAL POR DIA	\$ 379,00

19

NOTA: LAS CUOTAS PLANTEADAS INCLUYEN EL PAGO DE PROPINAS.

ESTA HERRAMIENTA FORMA PARTE DEL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE GASTOS Y VIAJES Y TRAVELING DE PERSONAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO, PRIMERA MODIFICACION POR LA COMISIÓN DIRECTIVA DEL COBAEJ EN SESION ORDINARIA XXXVI CELEBRADA EL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2008

[Handwritten signatures and initials]



LAS CIUDADES DE LA REPUBLICA SE DIVIDEN EN DOS ZONAS QUE SON:

ZONA DE VIDA CARA, LA CUAL ENGLOBA A LAS SIGUIENTES CIUDADES:

CIUDADES	ESTADOS
MÉXICO	DISTRITO FEDERAL
ENSENADA, MEXICALI Y TIJUANA,	BAJA CAL. NORTE
CABO SAN LUCAS Y LA PAZ,	BAJA CAL. SUR
CAMPECHE Y CIUDAD DEL CARMEN	CAMPECHE
MANZANILLO	COLIMA
PIEDRAS NEGRAS Y SALTILLO	COAHUILA
TAPACHULA Y TUXTLA GUTIERREZ	CHIAPAS
CIUDAD JUÁREZ Y CHIHUAHUA	CHIHUAHUA
GUANAJUATO Y LEON	GUANAJUATO
ACAPULCO, IXTAPA Y ZIHUATANEJO	GUERRERO
PUERTO VALLARTA	JALISCO
TOLUCA	MÉXICO
MONTERREY	NUEVO LEON
HUATULCO	OAXACA
PUEBLA	PUEBLA
CANCÚN, COZUMEL Y CHETUMAL	QUINTANA ROO
CULIACÁN Y MAZATLAN	SINALOA
HERMOSILLO Y NOGALES	SONORA
VILLAHERMOSA	TABASCO
MATAMOROS, NUEVO LAREDO Y	TAMAULIPAS
TAMPICO	
COATZACOALCOS Y VERACRUZ	VERACRUZ

EL RESTO DE CIUDADES, SE CLASIFICAN EN ZONA DE VIDA MEDIA, CONSIDERANDO COMO TALES A LAS POBLACIONES DE: EL TUITO (CABO CORRIENTES), TOMATLAN, BARRA DE NAVIDAD, CIHUATLAN, SAN SEBASTIAN DEL OESTE Y MELAQUE.

ESTA HOJA FORMA PARTE DEL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIATICOS Y TRASLADO DE PERSONAL DEL COLLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO, PRIMERA MODIFICACIÓN POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COBAEJ EN SESION ORDINARIA XXXVII CELEBRADA EL 12 DE SEPTIEMBRE 2006

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO

TABULADOR DE VIATICOS POR NIVELES JERARQUICOS PARA COMISIONES OFICIALES EN LA REPUBLICA MEXICANA

NIVEL JERARQUICO	CONCEPTO	VIDA CARA IMPORTE
DIRECTOR GENERAL	DESAYUNO	\$ 166,00
	COMIDA	\$ 238,00
	CENA	\$ 166,00
	HOSPEDAJE	\$ 1.211,00
TOTAL POR DIA		\$ 1.781,00
DIRECTORES DE AREA, COORDINADORES DE ZONA, JEFES DE DEPARTAMENTO Y RESTO DE CATEGORIAS	DESAYUNO	\$ 128,00
	COMIDA	\$ 202,00
	CENA	\$ 128,00
	HOSPEDAJE	\$ 807,00
TOTAL POR DIA		\$ 1.265,00

NOTA: LAS CUOTAS PLANTEADAS INCLUYEN EL PAGO DE PROPINAS.

27

ESTA HOJA FORMA PARTE DEL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIATICOS Y TRASADO DE PERSONAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO, PRIMERA MODIFICACION POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COBAEJ Y EN SESION ORDINARIA XXXVII CELEBRADA EL 17 DE SEPTIEMBRE

[Handwritten signatures and initials]



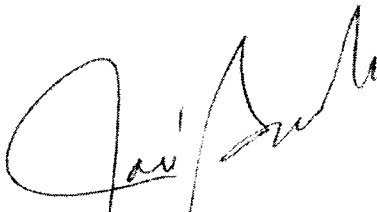
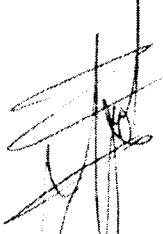
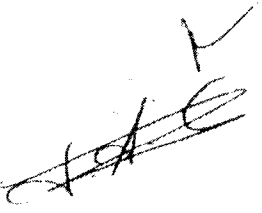
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO

TABULADOR DE VIATICOS POR NIVELES JERARQUICOS PARA COMISIONES OFICIALES EN LA REPUBLICA MEXICANA


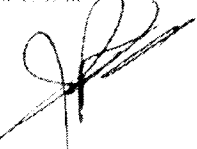
NIVEL JERARQUICO	CONCEPTO	VIDA MEDIA IMPORTE
DIRECTOR GENERAL	DESAYUNO	\$ 128,00
	COMIDA	\$ 183,00
	CENA	\$ 128,00
	HOSPEDAJE	\$ 867,00
TOTAL POR DIA		\$ 1.306,00
DIRECTORES DE AREA, COORDINADORES DE ZONA, JEFES DE DEPARTAMENTO Y RESTO DE CATEGORIAS	DESAYUNO	\$ 92,00
	COMIDA	\$ 147,00
	CENA	\$ 92,00
	HOSPEDAJE	\$ 579,00
TOTAL POR DIA		\$ 910,00

NOTA: LAS CUOTAS PLANTEADAS INCLUYEN EL PAGO DE PROPINAS.

22

ESTA HOJA FORMA PARTE DEL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIATICOS Y TRASLADO DE PERSONAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO, PRIMERA MODIFICACION POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COBAEJ EN SESION ORDINARIA XXXVII CELEBRADA EL 17 DE SEPTIEMBRE 2008.



LAS POBLACIONES DEL ESTADO SE DIVIDEN EN DOS ZONAS QUE SON:

ZONA DE VIDA CARA, LA CUAL ENGLOBA A LAS SIGUIENTES POBLACIONES

- | | |
|---------------------------------|---------------------------------------|
| 1 AHUALULCO DE MERCADO | 19 * MELAQUE |
| 2 AMECA | 20 OCOTLAN |
| 3 ARANDAS | 21 PONCITLAN |
| 4 ATEMAJAC DE BRIZUELA | 22 ** PUERTO VALLARTA |
| 5 ATOTONILCO EL ALTO | 23 SAN JUAN DE LOS LAGOS |
| 6 AUTLAN DE NAVARRO | 24 * SAN SEBASTIAN DEL OESTE |
| 7 AYOTLAN | 25 TALA |
| 8 *BARRA DE NAVIDAD | 26 TALPA DE ALLENDE |
| 9 CHAPALA | 27 TAMAZULA DE GORDIANO |
| 10 * CIHUATLAN | 28 TAPALPA |
| 11 COLOTLAN | 29 TEPATITLAN DE MORELOS |
| 12 * EL TUITO (CABO CORRIENTES) | 30 TEQUILA |
| 13 JOCOTEPEC | 31 * TOMATLAN. |
| 14 LA BARCA | 32 YAHUALICA DE GONZALEZ GALLO |
| 15 LA HUERTA | 33 ZAPOTLAN EL GRANDE (CIUDAD GUZMÁN) |
| 16 LAGOS DE MORENO | 34 ZAPOTLANEJO |
| 17 MASCOTA | 35 ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA |
| 18 MAZAMITLA | 36 *YELAPA (CABO CORRIENTES) |

* A ESTAS POBLACIONES SE PALICARA EL TABULADOR DE VIATICOS PARA EL INTERIR DE LA REPUBLICA MEXICANA VIDA MEDIA.

** A ESTAS POBLACIONES SE PALICARA EL TABULADOR DE VIATICOS PARA EL INTERIR DE LA REPUBLICA MEXICANA VIDA CARA.

73



LAS POBLACIONES DEL ESTADO SE DIVIDEN EN DOS ZONAS QUE SON:

ZONA DE VIDA MEDIA, LA CUAL ENGLOBA A LAS SIGUIENTES POBLACIONES

1 ACATIC	48 PIHUAMO
2 ACATLAN DE JUÁREZ	49 PURIFICACION
3 AMACUECA	50 QUITUPAN
4 AMATITAN	51 SAN CRISTÓBAL DE LA BARRANCA
5 ARENAL	52 SAN DIEGO DE ALEJANDRIA
6 ATENGO	53 SAN GABRIEL (VENUSTIANO CARRANZA)
7 ATENGUILLO	54 SAN IGNACIO CERRO GORDO
8 ATOYAC	55 SAN JOSE DE GRACIA
9 AYUTLA	56 SAN JUANITO DE ESCOBEDO (ANTONIO ESCOBEDO)
10 BOLAÑOS	57 SAN JULIAN
11 CAJITITLAN (TLAJOMULCO)	58 SAN LUIS SOYATLAN
12 CANADAS DE OBREGÓN (VILLA OBREGÓN)	59 SAN MARCOS
13 CAPILLA DE GUADALUPE	60 SAN MARTÍN DE BOLAÑOS
14 CASIMIRO CASTILLO	61 SAN MARTÍN HIDALGO
15 CHIMALTITAN	62 SAN MIGUEL EL ALTO.
16 CHIQUILISTLAN	63 SANTA ANITA
17 COCULA	64 SANTA MARIA DE LOS ANGELES
18 CONCEPCIÓN DE BUENOS AIRES	65 SANTA MARIA DEL ORO (MANUEL M. DIEGUEZ)
19 CUAUTITLAN	66 SAYULA
20 CUAUTLA	67 TECALITLAN
21 CUQUIO	68 TECHALUTA
22 DEGOLLADO	69 TECOLOTLAN
23 EJUTLA	70 TENAMAXTLAN
24 EL GRULLO	71 TEOCALTICHE
25 EL LIMON	72 TEOCUTATLAN DE CORONA
26 EL SALTO	73 TEUCHITLAN
27 ENCARNACIÓN DE DIAZ	74 TIZAPAN EL ALTO
28 ETZATLAN	75 TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA
29 GOMEZ FARIAS	76 TOLIMAN
30 GUACHINANGO	77 TONAYA
31 HOSTOTIPAQUILLO	78 TONILA
32 HUEJUCAR	79 TOTATICHE
33 HUEJUQUILLA EL ALTO	80 TOTOTLAN
34 IXTLAHUACAN DE LOS MEMBRILLOS	81 TUXCACUESCO
35 IXTLAHUACAN DEL RIO	82 TUXCUECA
36 JALOSTOTITLAN	83 TUXPAN.
37 JAMAY	84 UNION DE SAN ANTONIO
38 JESÚS MARIA	85 UNION DE TULA
39 JILOTLAN DE LOS DOLORES	86 VALLE DE GUADALUPE
40 JUANACATLAN	87 VALLE DE JUAREZ
41 JUCHITLAN	88 VILLA CORONA
42 LA MANZANILLA	89 VILLA GUERRERO
43 MAGDALENA	90 VILLA HIDALGO
44 MEXTICACAN	91 ZACOALCO DE TORRES
45 MEZQUITIC	92 ZAPOTILTIC.
46 MIXTLAN	93 ZAPOTITLAN DE VADILLO
47 OJUELOS	94 ZAPOTLAN DEL REY

ESTA HOJA FORMA PARTE DEL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIATICOS Y TRASLADO DE PERSONAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO. PRIMERA MODIFICACIÓN POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COBAEJ EN SESIÓN ORDINARIA XXXVII CELEBRADA EL 12 DE NOVIEMBRE 2009

21

Handwritten signatures and initials:

Pei Sate

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO

TABULADOR DE VIATICOS POR NIVELES JERARQUICOS PARA COMISIONES OFICIALES EN EL INTERIOR DEL ESTADO

NIVEL JERARQUICO	CONCEPTO	VIDA CARA IMPORTE
DIRECTOR GENERAL	DESAYUNO	\$ 128,00
	COMIDA	\$ 202,00
	CENA	\$ 128,00
	HOSPEDAJE	\$ 505,00
TOTAL POR DIA		\$ 963,00
DIRECTORES DE AREA, COORDINADORES DE ZONA, JEFES DE DEPARTAMENTO Y RESTO DE CATEGORIAS	DESAYUNO	\$ 92,00
	COMIDA	\$ 166,00
	CENA	\$ 92,00
	HOSPEDAJE	\$ 404,00
TOTAL POR DIA		\$ 754,00

NOTA: LAS CUOTAS PLANTEADAS INCLUYEN EL PAGO DE PROPINAS.

25

ESTA HOJA FORMA PARTE DEL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIATICOS Y TRABAJO DE PERSONAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO, PRIMERA MODIFICACION POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COBAEJ EN SESION ORDINARIA XXXVII CELEBRADA EL 12 DE SEPTIEMBRE 2008



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO

TABULADOR DE VIATICOS POR NIVELES JERARQUICOS PARA COMISIONES OFICIALES EN EL INTERIOR DEL ESTADO

NIVEL JERARQUICO	CONCEPTO	VIDA MEDIA IMPORTE
DIRECTOR GENERAL	DESAYUNO	\$ 92,00
	COMIDA	\$ 147,00
	CENA	\$ 92,00
	HOSPEDAJE	\$ 385,00
TOTAL POR DIA		\$ 716,00
DIRECTORES DE AREA, COORDINADORES DE ZONA, JEFES DE DEPARTAMENTO Y RESTO DE CATEGORIAS	DESAYUNO	\$ 73,00
	COMIDA	\$ 128,00
	CENA	\$ 73,00
	HOSPEDAJE	\$ 289,00
TOTAL POR DIA		\$ 563,00

NOTA: LAS CUOTAS PLANTEADAS INCLUYEN EL PAGO DE PROPINAS.

26

Jai Sub

[Signature]

[Signature]

X
[Signature]
[Signature]



EL TABULADOR PARA EL PAGO DE LA GASOLINA, POR LOS KILOMETROS RECORRIDOS EN VEHICULOS OFICIALES O PARTICULARES, EN COMISIONES AL INTERIOR DEL ESTADO, SERÁ DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES LINEAMIENTOS:

- 1.- En base al precio vigente por el litro de gasolina, en el interior del Estado.
- 2.- El equivalente en kilómetros recorridos, de acuerdo al cilindraje de cada uno de los distintos tipos de vehículos que se usen.
- 3.- Considerando los vehículos de cuatro, seis y ocho cilindros, los cuales, pueden recorrer los siguientes kilómetros por litro de combustible:

	INTERIOR ZONA METROPOLITANA	FORANEO
DE CUATRO CILINDROS :	7 KILOMETROS POR LITRO	8 KILOMETROS POR LITRO
DE SEIS CILINDROS :	5.5 KILOMETROS POR LITRO	6 KILOMETROS POR LITRO
DE OCHO CILINDROS :	4 KILOMETROS POR LITRO	4 KILOMETROS POR LITRO

27

JUSTIFICACION GENERICA:

EN VIRTUD QUE EL ORGANISMO CUENTA CON CENTROS EDUCATIVOS DE DIFICIL ACCESO A ZONAS RURALES Y EN DONDE SE REQUIERE UTILIZAR VIAS DE TERRACERIA, ES JUSTIFICABLE EL TABULADOR PARA EL PAGO DE GASOLINA, TODA VEZ QUE EL TABULADOR EMITIDO POR CONTRALORIA DEL ESTADO NO PREVEE QUE EN TERRACERIA Y ACCESOS DIFICILES SE CONSUME MAYOR GASOLINA SIN CONSIDERAR LOS KILOMETROS DE TRASLADO.

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.



EL TABULADOR PARA EL PAGO DE DIESEL, POR LOS KILOMETROS RECORRIDOS EN VEHICULOS OFICIALES O PARTICULARES, EN COMISIONES AL INTERIOR DEL ESTADO, SERÁ DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES LINEAMIENTOS:

- 1.- En base al precio vigente por el litro de diesel, en el interior del Estado.
- 2.- Los factores de rendimiento aplicables seran de acuerdo a lo siguiente:

	INTERIOR ZONA METROPOLITANA	FORANEO
MIDIBUS	1.5 KILOMETROS POR LITRO	1.34 KILOMETROS POR LITRO



COBAEJ
COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE JALISCO

DISTANCIAS POR CARRETERA, DESDE GUADALAJARA A LAS DIFERENTES POBLACIONES DEL INTERIOR DEL ESTADO, CONSIDERANDO 10 KILOMETROS DE TRASLADO INTERNO DENTRO DE LAS SIGUIENTES POBLACIONES:

1	ACATIC	60
2	ACATLAN DE JUÁREZ	55
3	AGUA TINTA DE ABAJO	225
4	AHUALULCO DE MERCADO	75
5	ALPATAHUA	176
6	AMACUECA	100
7	AMATITAN	50
8	AMECA	90
9	ANTONIO ESCOBEDO (SAN JUANITO DE ESCOBEDO)	85
10	ARANDAS	145
11	ARENAL	40
12	ATEMAJAC DE BRIZUELA	105
13	ATENGO	150
14	ATENGUILLO	155
15	ATOTONILCO EL ALTO	110
16	ATOYAC	110
17	AUTLAN DE NAVARRO	200
18	AYOTLAN	125
19	AYUTLA	160
20	BARRA DE NAVIDAD	316
21	BELEN DEL REFUGIO	220
22	BETULIA	249
23	BOLAÑOS	260
24	CAJITITLAN (TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA)	30
25	CAMPO ACOSTA	470
26	CAPILLA DE GUADALUPE (TEPATITLAN DE MOR.)	100
27	CASIMIRO CASTILLO	240
28	CHAPALA	60
29	CHIMALTITAN	265
30	CHINAMPAS	284
31	CHIQUILISTLAN	145
32	CIHUATLAN	325
33	CIUDAD GUZMÁN	125
34	COCULA	80
35	COLOTLAN	230

29

ESTA HOJA FORMA PARTE DEL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIATICOS Y TRASLADO DE PERSONAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO, PRIMERA MODIFICACIÓN POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COBAEJ Y EN SESION ORDINARIA XXXVII CELEBRADA EL 12 DE SEPTIEMBRE 2008

36	CONCEPCIÓN DE BUENOS AIRES	125
----	----------------------------	-----

37	CRUZ DE LORETO	440
38	CUAUTITLAN	275
39	CUAUTLA	180
40	CUQUIO	85
41	DEGOLLADO	160
42	EJUTLA	170
43	EL GRULLO	195
44	EL LIMON	210
45	EL SALITRE	85
46	EL SALTO	40
47	EL TUITO (CABO CORRIENTES)	370
48	ENCARNACIÓN DE DIAZ	196
49	ETZATLAN	90
50	GOMEZ FARIAS	120
51	GUACHINANGO	145
52	HOTOTIPAQUILLO	90
53	HUEJUCAR	260
54	HUEJUQUILLA EL ALTO	380
55	IXTLAHUACAN DE LOS MEMBRILLOS	50
56	IXTLAHUACAN DEL RIO	60
57	JALOSTOTITLAN	135
58	JAMAY	100
59	JESÚS MARIA	155
60	JILOTLAN DE LOS DOLORES	255
61	JOCOTEPEC	70
62	JOSEFINO DE ALLENDE	200
63	JUANACATLAN	40
64	JUCHITLAN	135
65	LA BARCA	120
66	LA CUESTA	300
67	LA HUERTA	275
68	LA HUEVERA	155
69	LA LAJA	215
70	LA LOMA	480
71	LA MANZANILLA	120
72	LAGOS DE MORENO	205
73	LAS CARROZAS	80
74	LAS CRUCES	95
75	LAS PALMAS	380
76	LLANO GRANDE	505
77	LOS AZULITOS	285
78	MAGDALENA	80

30

Jai Park

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

ESTA HOJA FORMA PARTE DEL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIATICOS Y TRASLADO DE PERSONAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO, PRIMERA MODIFICACIÓN POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COBAEI Y EN SESION ORDINARIA XXXVII CELEBRADA EL 12 DE SEPTIEMBRE 2008

79	MASCOTA	255
----	---------	-----

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

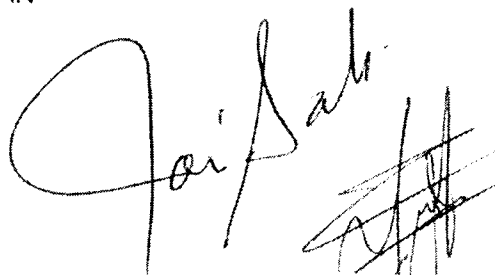
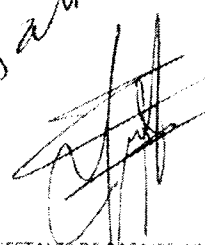
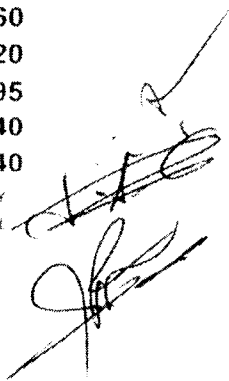
80	MAZAMITLA	140
81	MELAUQUE (CIHUATLAN)	310
82	MESA DEL TIRADOR	345
83	MEXTICACAN	170
84	MEZQUITIC	340
85	MIXTLAN	160
86	OCOTLAN	85
87	OJO DE AGUA LATILLAS	115
88	OJUELOS DE JALISCO	275
89	PASO DEL CUARENTA	235
90	PIHUAMO	210
91	PONCITLAN	70
92	PORTEZUELO	140
93	PUERTO VALLARTA	335
94	PUNTA PERULA	419
95	PURIFICACIÓN	265
96	QUILA	175
97	QUITUPAN	160
98	REFUGIO DE SUCHITLAN	435
99	SAN ANDRES COHAMIATA	596
100	SAN ANDRES LA QUEMADA	90
101	SAN ANTONIO DE LOS VAZQUEZ	85
102	SAN CRISTÓBAL DE LA BARRANCA	65
103	SAN DIEGO DE ALEJANDRIA	205
104	SAN GABRIEL (VENUSTIANO CARRANZA)	160
105	SAN IGNACIO CERRO GORDO (ARANDAS)	115
106	SAN JOSE DE GRACIA (TEPATITLAN DE MORELOS)	125
107	SAN JUAN DE LOS LAGOS	160
108	SAN JUAN DE LOS POTREROS	243
109	SAN JULIAN	185
110	SAN LUIS SOYATLAN (TUXCUECA)	85
111	SAN MARCOS	110
112	SAN MARTÍN DE BOLAÑOS	280
113	SAN MARTÍN HIDALGO	100
114	SAN MIGUEL	285
115	SAN MIGUEL EL ALTO	155
116	SAN SEBASTIÁN DEL OESTE	300
117	SANTA ANITA (TLAQUEPAQUE)	25
118	SANTA MARIA DE LOS ANGELES	240
119	SANTA MARIA DEL ORO (MANUEL M. DIEGUEZ)	266
120	SAYULA	120
121	TALA	60
122	TALPA DE ALLENDE	255

ESTA HOJA FORMA PARTE DEL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES, VIATICOS Y TRASLADO DE PERSONAL DEL COLEGIO DE PACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO, PRIMERA MODIFICACIÓN POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COBAEJ EN SESION ORDINARIA XXXVII CELEBRADA EL 12 DE SEPTIEMBRE 2008

31

123	TAMAZULA DE GORDIANO	180
124	TAPALPA	140
125	TECALITLAN	185
126	TECHALUTA	95
127	TECOLOTLAN	125
128	TENAMAXTLAN	140
129	TENZOMPA	420
130	TEOCALTICHE	190
131	TEOCUITATLAN DE CORONA	110
132	TEPATITLAN DE MORELOS	90
133	TEQUESQUITE	425
134	TEQUILA	65
135	TEUCHITLAN	70
136	TIZAPAN EL ALTO	110
137	TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA	45
138	TLAQUEPAQUE	15
139	TOLIMAN	200
140	TOMATLAN	435
141	TONALA	20
142	TONAYA	200
143	TONILA	200
144	TOTATICHE	225
145	TOTOTLAN	70
146	TUXCACUESCO	190
147	TUXCUECA	90
148	TUXPAN	165
149	TUXPAN DE BOLAÑOS	320
150	UNION DE SAN ANTONIO	220
151	UNION DE TULA	165
152	VALLE DE GUADALUPE	115
153	VALLE DE JUAREZ	190
154	VILLA CORONA	55
155	VILLA GUERRERO	230
156	VILLA HIDALGO	215
157	VILLA OBREGÓN (CAÑADAS DE OBREGÓN)	135
158	YAHUALICA DE GONZALEZ GALLO	150
159	YELAPA - BOCA DE TOMATLAN	335
160	ZACOALCO DE TORRES	75
161	ZAPOPAN	20
162	ZAPOTAN	317
163	ZAPOTILTIC	160
164	ZAPOTITLAN DE VADILLO	220
165	ZAPOTLAN DEL REY	95
166	ZAPOTLANEJO	40
167	ZAPOTLANEJO (DIGPRESS)	40

32



**RECIBO DE GASTOS TRANSPORTACION INTERNA
PLANTEL**

FECHA:

RECIBI DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO
 LA CANTIDAD DE:
 POR CONCEPTO DE GASTOS PARA TRANSPORTACION INTERNA QUE TUVE NECESIDAD DE UTILIZAR
 CON MOTIVO DE LA COMISION DEL DIA :
 A LA POBLACION DE:

DIA	RECORRIDO EFECTUADO	IMPORTE	JUSTIFICACION
TOTAL		0,00	

32

RECIBIO
COMISIONADO

AUTORIZO
DIRECTOR AREA, DIRECTOR DEL PLANTEL Y/O RESPONSABLE DE CENTRO

ESTA HOJA FORMA PARTE DEL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE PASAJES,
VIATICOS Y TRASLADO DE PERSONAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO.