

Periódico Oficial número 103, Tomo III de fecha 29 de abril
de 2026, Pub. Núm. 1371-A-2026

LINEAMIENTOS DE VIÁTICOS, PASAJES Y PEAJES DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

CAPITULO PRIMERO Generalidades

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas los lineamientos son de carácter obligatorio y de observancia general por la Secretaría Particular, Fiscalías de Distrito, Fiscalías de Materia, Órganos de Apoyo Operativo, Técnico, Normativo y Administrativo, Coordinaciones, Direcciones, Unidades, Delegados, Enlaces y Responsables Administrativos de la Fiscalía General del Estado.

Artículo 2.- Para efectos normativos se entenderá por:

- I. **Adscripción:** Área o centro de trabajo en que se encuentra inscrita la plaza del servidor público en servicio activo.
- II. **Apoyo Alimenticio:** Se refiere al recurso financiero que se otorga al Servidor Público comisionado destinado para alimentos y se aplicará en la partida de viáticos.
- III. **Clasificador:** Al Clasificador por Objeto del Gasto del Estado de Chiapas vigente.
- IV. **Comisión:** A la tarea o actividad adicional la cual es conferida al servidor público, que deberá realizar en un lugar distinto a su centro de trabajo, relacionado con las actividades oficiales propias de sus facultades y atribuciones.
- V. **Consejo:** Al Consejo del Ministerio Público.
- VI. **Coordinación:** A la Coordinación General de Administración y Finanzas, responsable de la administración y manejo los recursos humanos, financieros y materiales de la Fiscalía General del Estado.
- VII. **Delegado Administrativo:** Se refiere al puesto del servidor público responsable para la gestión de trámites administrativos ante la Coordinación General de Administración y Finanzas.

- VIII. Enlace Administrativo:** Se define como el servidor público designado para la gestión de trámites administrativos ante la Coordinación General de Administración y Finanzas.
- IX. Fiscal General:** Al titular de la Fiscalía General del Estado de Chiapas.
- X. Fiscalía General:** A la Fiscalía General del Estado de Chiapas.
- XI. Fiscal de Distrito:** Al Titular de cada Fiscalía de Distrito.
- XII. Fiscal de Materia:** Al Titular de cada Fiscalía de Materia.
- XIII. Fiscalía:** A la Fiscalía de Distrito y/o Materia.
- XIV. Informe de la Comisión:** Documento mediante el cual, el comisionado presenta actividades relevantes realizadas en el desarrollo de la comisión.
- XV. Lineamientos:** Lineamientos de Viáticos, Pasajes y Peajes de la Fiscalía General del Estado de Chiapas.
- XVI. Memorándum de Comisión:** Al documento oficial que contiene la autorización y designación del servidor público comisionado, así como el objeto, destino – lugar comisión- y duración de la comisión –temporalidad- y función, el cual deberá estar suscrito por el superior jerárquico del Órgano Sustantivo al que pertenezca.
- XVII. Órganos Sustantivos:** Fiscalías de Distrito, Fiscalía de Materia, del Ministerio Público, Coordinaciones Generales, Coordinaciones, Direcciones Generales, Direcciones, Unidades y Órgano Interno de Control.
- XVIII. Órgano Administrativo:** A la estructura administrativa que integra y forma parte de la Fiscalía General del Estado de Chiapas, mismos que son responsables del seguimiento presupuestal-contable de recursos destinados a la partida de viáticos por comisiones oficiales y resguardar documentación de la misma; así también, gestionar los recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.

Dentro de los cuales encontramos a la Coordinación General de Administración y Finanzas, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección de Recursos Financieros, Dirección de Mantenimiento y Conservación, Dirección de Vehicular, Dirección de Planeación y Órgano Interno de Control.

- XIX. Pasajes:** A la asignación económica destinada a cubrir los gastos por concepto de transportación, cuando el desempeño de una comisión lo requiera en el Estado, así como dentro o fuera del País. Queda exceptuado de este concepto el transporte local.
- XX. Paquete:** Al conjunto de servicios proporcionados al servidor público que sustituyen parcial o totalmente el otorgamiento del recurso en efectivo de viáticos y pasajes, que pueden estar integrados por alimentación, hospedaje, transporte y cualquier otro concepto perteneciente a viáticos, o bien por uno o la combinación de éstos.
- XXI. Pernoctar:** Se refiere implícitamente, pasar la noche como huésped en un establecimiento público, distinto al de su domicilio, congruente con el lugar de la comisión.
- XXII. Presupuesto:** Se refiere al Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas.
- XXIII. Responsable Administrativo:** Servidor Público designado para la gestión, control y supervisión de trámites administrativos ante la Coordinación General de Administración y Finanzas. Responsable del cumplimiento de la normatividad aplicable en materia administrativa, presupuestal y de control interno.
- XXIV. Responsable Administrativo:** Se define como el servidor público designado para la gestión de trámites administrativos ante la Coordinación General de Administración y Finanzas.
- XXV. Tarifa:** Al importe máximo diario que se podrá otorgar al servidor público en servicio activo por concepto de viáticos, acorde a la categoría y puesto, nivel jerárquico de aplicación y zonificación.
- XXVI. Viáticos:** A la asignación económica destinada a cubrir total o parcialmente los gastos por concepto de: hospedaje, alimentación, transporte local del lugar objeto de la comisión, tintorería, lavandería, servicio de internet, fax, fotocopiado, llamadas telefónicas, propinas y cualquier otro similar o conexo a éstos, cuando el desempeño de una comisión lo requiera, siempre y cuando dicha comisión se realice en un lugar cuya ubicación geográfica sea distinta al de su lugar de adscripción.

Artículo 3.- Los lineamientos serán aplicables únicamente para los servidores públicos en servicio activo, cuyas categorías y tarifas se encuentran especificadas en los Anexos 1, 2, y 3; que pertenezcan a la estructura de la Fiscalía General; que por necesidades adicionales a las actividades normales del servicio sean comisionados en el interior de la Entidad, dentro o fuera del territorio nacional, por los días estrictamente necesarios e indispensables para desempeño de la comisión conferida.

El número de servidores públicos a enviarse a una misma comisión deben reducirse al mínimo indispensable, observando las disposiciones de Austeridad y Disciplina Presupuestaria establecidas en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 4.- La interpretación de los lineamientos corresponderá a la Coordinación, misma que está facultada para realizar propuestas de adecuaciones al mismo, las cuales deberán estar autorizadas por el Consejo; el incumplimiento será sancionado en términos de las disposiciones legales aplicables.

Las adecuaciones de los lineamientos serán presentadas ante el Consejo para su autorización, deberán estar alineadas y no podrán contravenir a las disposiciones establecidas por la Secretaría de Finanzas, en materia de viáticos y pasajes.

Artículo 5.- El servidor público comisionado tiene derecho a que se le otorguen recursos de forma total o parcial en efectivo y/o en especie, correspondiente a “viáticos y pasajes”, los cuales son proporcionados por el área administrativa responsable de realizar los trámites para su pago oportuno.

Los “viáticos y pasajes” deben asignarse únicamente a servidores públicos en servicio activo que desempeñen una comisión por un período mayor a 8 horas y que se trasladen de su lugar de adscripción a una distancia que exceda a los 75 kms. al interior de la Entidad Federativa, así como dentro o fuera de territorio nacional.

Artículo 6.- Los servidores públicos que ejerzan indebidamente las partidas específicas de gasto: 37111 Pasajes Nacionales Aéreos, 37211 Pasajes Nacionales Terrestres, 37311 Pasajes Nacionales Marítimos, Lacustres y Fluviales; 37511 Viáticos Nacionales, 37112 Pasajes Internacionales Aéreos, 37212 Pasajes Internacionales Terrestres, 37312 Pasajes Internacionales Marítimos, Lacustres y Fluviales; 37602 Viáticos en el Extranjero y 37902 Hospedaje, del Clasificador serán sancionados de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 7.- El otorgamiento de pasajes será de conformidad con la comisión asignada considerando los medios de transporte idóneos al lugar de destino; así como los paquetes, promociones u otros esquemas que permitan reducir el costo que garanticen el oportuno desempeño de los trabajos encomendados, por lo que se preferirá que los traslados se hagan a través de los transportes terrestres, reduciendo a lo indispensable el uso de la vía aérea.

Asimismo, en caso de que la comisión amerite traslado aéreo, se deben seleccionar las empresas que ofrezcan los mejores paquetes, promociones u otros esquemas que permitan reducir el costo y presenten la ruta más conveniente para llegar al lugar de destino.

CAPITULO SEGUNDO Por las Comisiones



HUMANISMO QUE
TRANSFORMA

INSTITUTO DE LA CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL GOBIERNO
DEL ESTADO

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

Artículo 8.- El Fiscal General es el único facultado indelegablemente para autorizar comisiones en el ámbito internacional, las cuales serán otorgadas única y exclusivamente al personal en servicio activo.

Artículo 9.- Para autorizar comisiones internacionales, el titular de la Fiscalía, deberá valorar la posibilidad de que las actividades motivo de la comisión puedan ser apoyadas o realizadas por la representación diplomática del Gobierno Mexicano, por lo que deben establecer una adecuada coordinación con la Federación a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores, a efecto de que por su conducto se instruya la intervención de la representación respectiva, para el desarrollo de la comisión correspondiente.

Artículo 10.- Los titulares de los Órganos Sustantivos, están facultados para realizar y autorizar a sus subordinados jerárquicos en servicio activo las comisiones estrictamente necesarias, en el ámbito geográfico estatal y nacional, mismos que serán responsables del: motivo, lugar y período de la comisión, estableciendo los horarios precisos de inicio y término de la comisión para sustentar la tarifa; asimismo, se podrá facultar al Coordinador General de Administración y Finanzas, al servidor público hasta el nivel de mando medio, o quien realice la función administrativa para que autorice las comisiones.

El titular del Órgano Sustantivo podrá facultar al Delegado, Enlace, Responsable Administrativo o a la persona que realiza la función para suscribir los documentos mediante el cual tramitarán, gestionarán y comprobarán los viáticos autorizados al personal adscrito a dicho Órgano.

Artículo 11.- Las comisiones no deben autorizarse en días festivos, fines de semana, períodos vacacionales y a servidores públicos con licencia, asimismo deben observar lo siguiente:

- I. No autorizar viáticos y pasajes para sufragar gastos de terceras personas o de actividades ajenas al servicio oficial.
- II. Abstenerse de otorgar viáticos y pasajes con fines de cortesía, promoción social o con carácter de estudiante.
- III. Evitar otorgar viáticos cuando el servidor público no haya regularizado la documentación de comisiones anteriores.
- IV. No otorgar viáticos y pasajes en calidad de cortesía o complemento de su remuneración.

Las excepciones deben estar plenamente justificadas, por los titulares de los Órganos Sustantivos, en la justificación deberá anexar archivos fotográficos y demás documentación que compruebe la comisión.



HUMANISMO QUE
TRANSFORMA

INSTITUTO DE LA CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL GOBIERNO
DEL ESTADO

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

Artículo 12.- Para la asignación de comisiones, los servidores públicos facultados de los Órganos Sustantivos deben verificar que sean estrictamente necesarias para dar cumplimiento a objetivos institucionales, programas o funciones conferidas, tales como: el intercambio de conocimientos institucionales; la representación gubernamental; para actos de investigación, el cumplimiento de mandatos judiciales o ministeriales; para la atención de la población en su lugar de residencia; para la procuración de justicia y finalmente las actividades relacionadas con la reducción del índice delictivo, sujetándose a lo siguiente:

- I. Que la categoría del servidor público este considerada en la tarifa de viáticos que corresponda.
- II. El desempeño de la comisión debe estar relacionada con sus atribuciones, objetivos y misión; así como de las actividades que le corresponden al servidor público.
- III. Que el abandono de su residencia oficial sea de carácter temporal.
- IV. Estar determinadas en el calendario de trabajo, conforme a los programas y proyectos prioritarios, salvo que se trate de comisiones derivadas de situaciones urgentes, imprevistas y plenamente justificadas.
- V. Sujetarse a las Disposiciones de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria establecidas en las disposiciones legales aplicables.
- VI. Contribuir al mejoramiento de la operación y productividad.
- VII. No serán sujetos de otorgamiento de comisiones para el pago de viáticos, los servidores públicos que desempeñen actividades regulares y comunes a las que tienen asignadas que se realicen a distancias menores a 75 km. del área urbana en que se encuentre su lugar de adscripción.

Artículo 13.- El titular del Órgano Sustantivo, debe abstenerse de otorgar comisiones simultáneas al mismo servidor público; así como aquellas cuyo propósito sea distinto a las funciones propias de la Fiscalía General.

Artículo 14.- Los titulares de los Órganos Sustantivos y servidores públicos comisionados, deben realizar las actividades con efectividad y sujetarse a las Disposiciones de Austeridad y Disciplina Presupuestaria establecidas en las disposiciones legales aplicables, instrumentando medidas tendientes a fomentar el ahorro, como la adquisición de paquetes en los cuales puedan combinarse total o parcialmente el transporte, alimentación y/o hospedaje, de manera conjunta o bien separada, según convenga o se ajuste mejor a la comisión, optimizando el ejercicio de los recursos públicos, y cumpliendo satisfactoriamente el motivo de la comisión.



HUMANISMO QUE
TRANSFORMA

INSTITUTO DE LA CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL GOBIERNO
DEL ESTADO

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

Artículo 15.- La Coordinación establecerá controles y procedimientos administrativos que requiera para certificar los días efectivos de comisión reportados por el servidor público, así como el ejercicio eficiente y eficaz de las partidas específicas de gasto en su caso: 37111 Pasajes Nacionales Aéreos, 37211 Pasajes Nacionales Terrestres, 37311 Pasajes Nacionales Marítimos, Lacustres y Fluviales; 37511 Viáticos Nacionales, 37112 Pasajes Internacionales Aéreos, 37212 Pasajes Internacionales Terrestres, 37312 Pasajes Internacionales Marítimos, Lacustres y Fluviales; 37602 Viáticos en el Extranjero y 37902 Hospedaje, del Clasificador las cuáles se deben realizar estrictamente en función de las necesidades oficiales del servicio, sujetándose al presupuesto aprobado.

Artículo 16.- Las comisiones deben tramitarse ante la Coordinación, para que ésta otorgue el viático y/o pasaje correspondiente, considerando los plazos mínimos:

- I. En el interior del Estado, de 1 a 3 días de anticipación
- II. Nacional, con 3 días de anticipación.
- III. Internacional, 8 días de anticipación.

La omisión de cumplir con estos plazos, por situaciones urgentes e imprevistas, deben quedar acreditadas y justificadas por escrito.

Artículo 17.- La Fiscalía General a través de la Coordinación podrá emitir y actualizar procedimientos administrativos relacionados con comisiones, viáticos y catálogos de categorías contenidos en el presente documento.

Artículo 18.- En comisiones que necesiten el otorgamiento de vehículo oficial, se podrá proporcionar el importe de combustible; por lo que el área administrativa responsable, al término de la comisión, debe verificar que las notas de gasolina correspondan a la ruta, fechas y kilometraje de la comisión, en este caso, se descartará la asignación de pasajes.

Artículo 19.- El derecho para exigir el pago por concepto de viáticos y pasajes devengados a favor del servidor público comisionado, prescribirá a los treinta (30) días naturales contados a partir de la fecha de inicio de la comisión correspondiente; la única manera de interrumpir la prescripción sólo será por gestión de cobro del comisionado efectuada por escrito, remitiendo justificaciones y documentos ante la Coordinación.

La gestión de los viáticos y pasajes se deberá gestionar ante la Coordinación, anexando la documentación comprobatoria, conjuntamente en su caso, con el informe y el "Formato Único de Comisión" (Anexo 4) debidamente requisitado. Para efectos del cierre de ejercicio, el requerimiento del presente artículo debe presentarse a más tardar el 28 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

CAPITULO TERCERO

De los Viáticos



HUMANISMO QUE
TRANSFORMA

INSTITUTO DE LA CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL GOBIERNO
DEL ESTADO

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

Artículo 20.- Para el caso de Proyectos de Inversión, los viáticos, pasajes y peajes serán otorgados únicamente para el personal asignado a éstos; siempre y cuando en el Proyecto de Inversión se hayan autorizado recursos destinados a las partidas mencionadas.

Cuando el Proyecto de Inversión no considere recursos para su ejecución, se podrán ejercer los recursos de viáticos, pasajes y peajes en las partidas específicas de gasto institucional autorizadas.

Artículo 21.- La Coordinación debe verificar que se otorguen viáticos, al personal comisionado, exclusivamente por el periodo de días establecidos en el “Formato Único de Comisión” (Anexo 4), apegándose a la zonificación y tarifas correspondientes.

Artículo 22.- Las comisiones que deban desempeñarse y que generen viáticos para el interior de la Entidad, así como en territorio nacional, se otorgarán por un periodo no mayor a 15 días continuos o interrumpidos, mismos que podrán prorrogarse por una sola vez, hasta por 15 días, cuando se consideren necesarios, en el lapso de un año a una misma persona, en una misma población.

En casos excepcionales previo análisis y autorización de la Coordinación, se podrán otorgar comisiones que requieran mayor duración de lo señalado en el párrafo anterior, siempre y cuando el periodo esté debidamente justificado y considere:

- I. La comisión que ampara el plazo adicional debe ser autorizada ineludiblemente por el Fiscal General.
- II. Elaborar informe que presente los resultados obtenidos en la comisión, documento que permitirá avalar y justificar el plazo otorgado, a fin de dar claridad, transparencia y rendición de cuentas.
- III. Que el desempeño de la comisión sea estrictamente necesario para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, programas y/o funciones conferidas a la Fiscalía.

Tratándose de desastres naturales, el titular del Órgano Sustantivo y/o titular de la Coordinación, bajo su responsabilidad y plenamente justificado, podrá comisionar al mismo servidor público por el tiempo que considere pertinente, siempre que las funciones que realicen estén estrechamente relacionadas con la contingencia.

Artículo 23.- Los viáticos para comisiones que deben desempeñarse fuera del territorio nacional se otorgarán por un término no mayor de 15 días, mismos que podrán ampliarse por 15 días más, previa justificación y autorización del Fiscal General.

Artículo 24.- Los Órganos Sustantivos tienen la responsabilidad del uso y aplicación de formatería establecida por la Coordinación en cualquier trámite de autorización y comprobación de viáticos y pasajes. Los formatos son: “Formato Único de Comisión” (Anexo 4), y “Formato Recibo Único de Pago de Comisión” (Anexo 5),



HUMANISMO QUE
TRANSFORMA

INSTITUTO DE LA CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL GOBIERNO
DEL ESTADO

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

adjuntando la documentación complementaria necesaria, en términos de las disposiciones legales vigentes.

Artículo 25.- La Coordinación podrá implementar sistemas de información y tecnológicos para la administración de viáticos (SIGAFI); así como controles administrativos internos, que permitan el pago y comprobación oportuna de viáticos, pasajes, peajes y apoyo alimenticio, apegándose a las disposiciones legales y normativas vigentes con el objeto de optimizar, transparentar y racionalizar el gasto.

La Coordinación tendrá la facultad de realizar el pago de viáticos, pasajes, peajes y apoyo alimenticio a través de:

- a) Cheque Nominativo.
- b) Transferencia Electrónica a cuenta bancaria a nombre del Comisionado.

CAPITULO CUARTO

De las Tarifas

Artículo 26.- Las cuotas relativas a las tarifas de viáticos, se establecen como máximas acordes a la categoría, nivel de aplicación, grado de marginación y zonificación según corresponda e incluyen los gastos relacionados con: hospedaje, alimentación o apoyo alimenticio, transportación local en el lugar objeto de la comisión, tintorería, lavandería, servicio de internet, fax, fotocopiado, llamadas telefónicas y cualquier otro gasto similar o conexo a éstos, debiendo considerar las cuotas autorizadas por el Ministerio Público, a través de los Anexos 1, 2 y 3.

El gasto que por situaciones impostergables deban realizar fuera de los mencionados en el párrafo anterior, deben cubrirse por medio de las partidas específicas de gasto, contenidas en el Clasificador, con la autorización del titular facultado. La Coordinación podrá fijar tarifas de viáticos y pasajes inferiores a las señaladas en los Anexos 1 y 2, cuando sea posible.

Asimismo, podrá proporcionar parcialmente las cuotas relativas a viáticos, en los casos en que se haga uso de los paquetes que se hayan contratado, cuidando en todo momento que la sumatoria de los costos no rebasen la tarifa autorizada; estas tarifas constituyen el tope máximo que se pueden cubrir, en estricto apego a las disposiciones de Austeridad y Disciplina Presupuestaria establecidas disposiciones legales aplicables, siempre que permita el desempeño de la comisión, para el logro de los objetivos y metas.

Artículo 27.- Cuando existan comisiones que consideren estancias o la permanencia en diversas poblaciones de zonas distintas del Interior de la Entidad o fuera de este, en ambos casos, la cuota máxima que se asignará será la que marque el tabulador tarifario de la zona en la cual pernocte, por día (Anexo 1, tabla 1).



HUMANISMO QUE
TRANSFORMA

INSTITUTO DE LA CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL GOBIERNO
DEL ESTADO

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

Artículo 28.- Los Servidores Públicos adscritos a la Fiscalía General que derivado de la necesidad del servicio se comisione dentro del territorio nacional por un tiempo menor de 24 horas y mayor a 8 horas; y que se traslade de su lugar de adscripción a una distancia que exceda a los 75 km., pero que debe regresar el mismo día a su lugar de adscripción, bajo la responsabilidad del titular del Órgano Sustantivo correspondiente; se le podrá otorgar como máximo, la cuota designada en la tarifa de viáticos (Anexo 1, tabla 2), las cuales comprenden los conceptos de alimentación, transporte urbano y cualquier otro gasto similar o conexo a éstos.

Artículo 29.- Para las comisiones de los Servidores Públicos que se desplacen fuera de su lugar de adscripción, a una distancia mayor de 75 km. y retorne el mismo día como mínimo una hora posterior al horario laboral, se le podrá otorgar los recursos necesarios para alimentación y transporte, por lo consiguiente deben acreditar documentalmente dichos gastos y aplicarse a las partidas específicas de gasto 22111 Productos Alimenticios para Personas, 37111 Pasajes Nacionales Aéreos, 37211 Pasajes Nacionales Terrestres, y 37311 Pasajes Nacionales Marítimos, Lacustres y Fluviales, del Clasificador.

En la acreditación documental de los gastos a que se refiere el párrafo anterior no podrá incluir consumo de bebidas alcohólicas, ni efectos personales tales como: suvenires, cremas corporales, desodorantes, bloqueadores solares, pasta dental, jabones, cepillos dentales, shampoos, navajas y/o rastrillos de rasurar, lociones, fijadores de cabellos, medicamentos, libros, revistas, etcétera.

Cuando por la naturaleza de los trabajos se requiera que el comisionado asista a comunidades rurales de difícil acceso en nuestra entidad, a una distancia que exceda los 75 km. de su lugar de adscripción y por un tiempo mayor a 8 horas, se podrá bajo la responsabilidad del titular del Órgano Sustantivo, asignar como máximo la cuota designada en el Anexo 1, tabla 2 exclusivamente a los niveles C y D.

Artículo 30.- En casos extraordinarios en que el comisionado deba regresar el mismo día a su lugar de adscripción, y que por situaciones del trabajo que desarrolla en la comisión o por situaciones no imputables a su persona, no pueda retornar y sea ineludible pernoctar, se le podrá otorgar los recursos por concepto de hospedaje (Anexo 1, tabla 3), mismo que podrá ser menor derivada de la naturaleza de la comisión, del lugar en que se pernocte, así como a la disponibilidad de recursos, debiendo acreditar documentalmente dicho gasto y aplicarse a la partida específica de gasto 37902 Hospedaje. En los casos en que se asignen recursos para consumo de alimentos y hospedaje por separado, en conjunto no podrá ser mayor a la tarifa de viáticos correspondiente.

Artículo 31.- En los casos que el comisionado se traslade de su lugar de adscripción a municipios del interior del Estado, cuya distancia sea menor a 75 Km, la Coordinación podrá otorgar recursos por el concepto de apoyo alimenticio observando las tarifas consideradas en el (Anexo 1, tabla 4), siempre y cuando, la



HUMANISMO QUE
TRANSFORMA

INSTITUTO DE LA CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL GOBIERNO
DEL ESTADO

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

estancia en el lugar de la comisión sea mayor a 8 horas y dicha comisión concluya posterior a las 18:00 horas.

Artículo 32.- Las cuotas para comisiones al interior del país se cubrirán en moneda de cuenta corriente, de acuerdo con la zona económica de que se trate, sin exceder las tarifas máximas autorizadas; se podrán aplicar cuotas inferiores en función al lugar de la comisión, observando en cada momento las disposiciones aplicables en materia.

Artículo 33.- Las cuotas señaladas en la tarifa de “viáticos internacionales”, se deben cubrir en moneda nacional, al tipo de cambio establecido por el Banco de México, y la operación de conversión iniciará a partir de la fecha en que se efectúe el pago al servidor público activo, que deba realizar la comisión y de acuerdo con la zona económica.

CAPITULO QUINTO

De la Administración Presupuestal y Financiera

Artículo 34.- Con el objetivo de generar controles internos para el pago de viáticos, pasajes, peajes y apoyo alimenticio, la Coordinación podrá crear padrón de empleados (Anexo 7) y registro de delegados, enlaces y/o responsables administrativos (Anexo 8), cuya finalidad principal es recabar información de la identificación oficial y de registrar la firma autógrafa de cada empleado, delegado, enlace y/o responsable administrativo. La Coordinación notificará el mecanismo de registro del personal adscrito a los Órganos Sustantivos, que integran la Fiscalía General.

Para estar en posibilidades de tramitar el pago de viáticos, pasajes, peajes y apoyo alimenticio los Órganos Sustantivos deben cumplir con la entrega del registro de firmas de los empleados, delegados, enlaces y/o responsables administrativos. La Coordinación únicamente autorizará y efectuará el pago de viáticos, pasajes, peajes y apoyo alimenticio, siempre y cuando el comisionado se encuentre registrado en el padrón de empleados (Anexo 7).

Los Organismos Sustantivos estarán obligados a presentar el registro de firmas del personal a su cargo, conforme al Anexo 7; así como mantenerlo actualizado de manera inmediata en los supuestos siguientes:

- I.- Personal de nuevo ingreso.
- II.- Por cambios de adscripción del personal.
- III.- Actualizar el registro por vencimiento de la Identificación Oficial.
- IV.- Diferencias en la firma autógrafa del empleado.

Artículo 35.- Los Órganos Sustantivos podrán solicitar a la Coordinación, mediante procedimiento y formatearía establecidos, la suficiencia presupuestal de viáticos, pasajes, peajes y apoyo alimenticio autorizados al personal activo comisionado, en las partidas específicas de gasto tales como: 37111 Pasajes Nacionales Aéreos, 37211 Pasajes Nacionales Terrestres, 37311 Pasajes Nacionales Marítimos,



HUMANISMO QUE
TRANSFORMA

INSTITUTO DE LA CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL GOBIERNO
DEL ESTADO

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

Lacustres y Fluviales; 37511 Viáticos Nacionales, 37112 Pasajes Internacionales Aéreos, 37212 Pasajes Internacionales Terrestres, 37312 Pasajes Internacionales Marítimos, Lacustres y Fluviales; 37602 Viáticos en el Extranjero y 37902 Hospedaje.

Artículo 36.- Los Órganos Sustantivos que efectúen trámites administrativos relacionados con solicitudes de suficiencias presupuestales de partidas de gasto relacionadas con el otorgamiento de viáticos, pasajes, peajes y apoyo alimenticio, derivado de Comisiones Oficiales del personal activo de la Fiscalía, deberán observar lo siguiente:

I.- Concluido el periodo de la comisión, la solicitud de suficiencia presupuestal se deberá realizar en la modalidad de **Reembolso**, observando en todo momento los plazos establecidos para la comprobación.

II.- Cuando la comisión se va a realizar, la suficiencia presupuestal se solicitará en la modalidad de **Comisión Normal (Gastos a Comprobar)**, dicha solicitud podrán gestionarla con 24 a 72 horas de anticipación a la misma, en caso contrario, dicha solicitud deberá realizarla en la modalidad mencionada en la fracción anterior.

Artículo 37.- Durante el mes de enero de cada ejercicio la Coordinación a través de la Dirección de Recursos Financieros notificará a los Órganos Sustantivos, claves presupuestarias que aplicarán en Formato de solicitud de suficiencia presupuestal para trámites relacionados con el otorgamiento de viáticos, pasajes, peajes y apoyo alimenticio por Comisiones Oficiales del personal activo de la Fiscalía.

Artículo 38.- Las tarifas asignadas por concepto de viáticos, pasajes, peajes y apoyo alimenticio podrán ser liquidadas en favor del personal comisionado a través de cheque y/o transferencia bancaria, misma que deberá comprobarse con la póliza de cheque y recibo de efectivo, dichos documentos serán suscritos con firma autógrafa del servidor público comisionado.

Artículo 39.- En el caso de cancelación y/o reducción del periodo de comisiones oficiales autorizadas y pagadas, los Órganos Sustantivos deberán realizar el reintegro financiero del total o remanente de acuerdo con el procedimiento establecido por la Coordinación.

Artículo 40.- La Coordinación a través de la Dirección de Recursos Financieros será responsable del seguimiento y registro presupuestal-contable de las erogaciones generadas por concepto de viáticos, pasajes, peajes y apoyo alimenticio derivado de comisiones otorgadas por los Órganos Sustantivos a Servidores Públicos de la Fiscalía General, por motivo del cumplimiento de sus actividades y acciones para el logro de metas y objetivos de esta Institución de Procuración de Justicia.

CAPITULO SEXTO **De las Comprobaciones**

Artículo 41.- La comprobación de gasto por comisiones autorizadas al personal de los Órganos Sustantivos de la Fiscalía General; se realizará ante la ventanilla única del Departamento de Comprobación del Gasto adscrito a la Dirección de Recursos Financieros.

El Departamento de Comprobación del Gasto revisará y analizará la documentación presentada por los Órganos Sustantivos.

Artículo 42.- La comprobación de los gastos erogados con cargo a las partidas específicas de gasto 37111 Pasajes Nacionales Aéreos, 37211 Pasajes Nacionales Terrestres, 37311 Pasajes Nacionales Marítimos, Lacustres y Fluviales; 37112 Pasajes Internacionales Aéreos, 37212 Pasajes Internacionales Terrestres, y 37312 Pasajes Internacionales Marítimos, Lacustres y Fluviales, se deben realizar mediante la factura o similar -boletos- que expidan las empresas de servicios de transporte.

Asimismo, será objeto de verificación, que la fecha de los boletos de viaje, - pase de abordar - coincidan con la fecha o período de la comisión.

Artículo 43.- Las comisiones que se realicen en lugares en que las líneas de transporte “no expidan factura o similar” -boletos- por concepto de “Pasajes”, se podrá bajo la responsabilidad del titular del Órgano Sustantivo, otorgar los recursos necesarios para el traslado del comisionado, justificándose mediante memorándum de comisión y “Formato Recibo Único de Pago de Comisión” (Anexo 5).

Artículo 44.- El servidor público comisionado informará al titular del Órgano Sustantivo, los resultados de la comisión; los niveles de aplicación B al D deben rendir informe satisfactorio por escrito de la comisión efectuada al titular facultado, mencionando el objeto de ésta, resumen de las actividades realizadas, conclusiones y/o resultados obtenidos, fecha de elaboración, firma autógrafa del comisionado; además llevará el visto bueno del Titular, Director u Homologo.

Artículo 45.- Para el caso de viáticos otorgados dentro del Estado, adicionalmente al informe, debe incluirse en el “Formato Único de Comisión” (Anexo 4), la certificación y permanencia únicamente niveles de aplicación C y D, requisitando:

I.- Fecha de estancia.

II.- Lugar.

III.- Sello y Certificación

IV.- Firma de certificación, por autoridades en donde se desarrolló la comisión, Presidencia Municipal, Ejidos, Comunidades, oficinas de Organismos Públicos, etc., según sea el caso;

Cuando por circunstancias extraordinarias falte el sello respectivo o firma de la autoridad correspondiente del lugar donde se realizó la comisión, el servidor público comisionado debe certificar su estancia, con la firma autógrafa del titular del Órgano



HUMANISMO QUE
TRANSFORMA

INSTITUTO DE LA CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL GOBIERNO
DEL ESTADO

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

Sustantivo, mencionando la causa por la que no fue certificada dicha estancia, en el espacio correspondiente a la certificación y permanencia del “**Formato Único de Comisión**” (**Anexo 4**), debe considerar la siguiente redacción:

“El que suscribe el C. _____, con cargo _____, certifico y hago constar que el C. _____ se trasladó al lugar, mencionado en la presente comisión oficial por el periodo del ____ al ____ de ____ del ____.”

Artículo 46.- La comprobación de gasto por conceptos de viáticos, pasajes, peajes y apoyo alimenticio derivado de comisiones oficiales autorizadas al personal de los Órganos Sustantivos, deberá remitirse oficialmente mediante la formatearía establecida suscrita por el Titular del Órgano Sustantivo, Delegado, Enlace y/o Responsable Administrativo, dentro de los 5 días hábiles posteriores al término de la comisión cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I.- Original de Oficio de Comprobación de Viáticos, Pasajes, Peajes y Apoyo Alimenticio.
- II.- Original de **Formato Único de Comisión (FUC)**, debidamente requisitado. (**Anexo 4**)
- III.- Copia Simple de Oficio de Comisión, suscrito por Servidor Público Facultado.
- IV.- Copia del “**Formato Recibo Único de Pago de Comisión**” (**Anexo 5**).
- V.- Original de Informe de Comisión, suscrito con firma autógrafa del comisionado y Superior Inmediato autorizado. (**Anexo 6**)
- VI.- Copia simple legible de la identificación oficial vigente del personal comisionado, mediante la cual se acredita su personalidad, en tamaño media carta.
- VII.- Original del formato de solicitud de Suficiencia Presupuestal.
- VIII.- En las comisiones que consideren gastos de peajes y/o pasajes deberán presentar el original de la factura y/o comprobante fiscal digital por internet (CFDI), en versión 4.0, adjuntando archivos digitales impresos y de forma magnética con las extensiones (PDF y XML).
- IX.- En las comisiones que consideran gasto de combustible, deben presentar el original de la factura y/o comprobante fiscal digital por internet (CFDI), en versión 4.0, adjuntando archivos digitales impresos y de forma magnética con las extensiones (PDF y XML).

Los Delegados, Enlaces y/o Responsables Administrativos y titulares de los Órganos Sustantivos serán responsables de la veracidad, autenticidad y vigencia de las firmas que los servidores públicos adscritos a sus respectivas áreas suscriban o plasmen en la documentación comprobatoria de la comisión, mismas que deberán corresponder íntegra y plenamente con el registro de firmas del Padron del personal previamente remitido a la Coordinación.

Para tales efectos, el registro de firmas enviado deberá encontrarse debidamente certificado por el Delegado, Enlace y/o Responsable Administrativo y titular del Órgano Sustantivo, quienes asumirán la responsabilidad administrativa que derive de omisiones, inconsistencias, alteraciones o falta de actualización en dicho registro.

La Coordinación a través de la Dirección de Recursos Financieros, se limitará a la revisión del trámite de los Formatos Únicos de Comisión y de la documentación soporte, lo anterior con base en el registro de firmas proporcionado sin que le corresponda validar la autenticidad material de las firmas, ni verificar su correspondencia directa con los firmantes.

En consecuencia, cualquier observación, aclaración o responsabilidad que se derive en revisiones, fiscalizaciones o auditorías respecto a la autenticidad o coincidencia de las firmas o legitimidad de la comisión, será atribuible exclusivamente a los Delegados, Enlaces y/o Responsables Administrativos y titulares de los Órganos Sustantivos; responsables de la certificación del registro de firmas, quedando exenta de responsabilidad la Coordinación.

Artículo 47.- Para el caso de comisiones relacionada con actos de investigación que realice el personal de las Fiscalías de Distrito, Fiscalías de Materia, Coordinación de Inteligencia, Agencia de Investigación e Inteligencia Ministerial y Dirección General de Servicios Periciales, estas podrán omitir proporcionar información relacionada con números de carpetas de investigación y de lugares de la comisión; lo anterior con base a los principios de secrecía y confidencialidad con el objetivo de no poner en riesgo la investigación de posibles actos constitutivos de delito, fundamentado en el artículo 20 apartado C, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPITULO SEPTIMO

De la Transparencia de la Información y Documentación Comprobatoria

Artículo 48.- La documentación comprobatoria de viáticos, pasajes, peajes y apoyo alimenticio, por comisiones oficiales otorgadas al personal activo de la Fiscalía General, relacionadas con carpetas de investigación, podrá ser clasificada observando las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Artículo 49.- La Coordinación podrá reservarse el derecho de proporcionar información y documentos relacionados con viáticos otorgados por comisiones oficiales relacionadas con carpetas de investigación de las Fiscalías de Distrito, Fiscalías de Materia, Coordinación de Inteligencia, Agencia de Investigación e Inteligencia Ministerial y Dirección General de Servicios Periciales basados en principios de secrecía y confidencialidad de las investigaciones, con fundamento en los artículos 131 fracción XV y 218 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

Artículo 50.- En el supuesto que la Fiscalía General recepcione solicitudes de acceso a la información pública relacionada con viáticos, éstas serán atendidas observando lo señalado en el artículo anterior.

Artículo 51.- La Fiscalía General a través de la Coordinación, podrá poner a disposición del público información y documentación de viáticos, objeto e informe



HUMANISMO QUE
TRANSFORMA

INSTITUTO DE LA CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL GOBIERNO
DEL ESTADO

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

de la comisión, de aquellas que no estén relacionadas con carpetas de investigación, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 85 fracción IX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

TRANSITORIOS

Periódico Oficial número 103, Tomo III de fecha 29 de abril de 2026, Pub. Núm. 1371-A-2026

Artículo Primero.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente día de su autorización.

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo de igual o menor jerarquía.

Artículo Tercero.- En el supuesto de asuntos no considerados, dudas en la aplicación de los lineamientos, la única facultada para interpretar y resolver los planteamientos será la Coordinación General de Administración y Finanzas.

Artículo Cuarto.- Se instruye a los titulares de los Órganos Sustantivos, Delegados, Enlaces y/o Responsables Administrativos de la Fiscalía General de conformidad con sus respectivas facultades y atribuciones, realicen las acciones necesarias para el cumplimiento de los lineamientos.

Artículo Quinto.- A través de la Fiscalía Jurídica, hágase el trámite correspondiente para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, así como del conocimiento de los titulares de los Órganos que integran esta Fiscalía General.

Dado en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los trece días del mes de abril del año dos mil veintiséis.

AUTORIZACIÓN

Con las atribuciones que se le confieren c. Fiscal General del Estado, descritas en la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Chiapas, en el artículo 13 fracción XXXII, se expide los presentes “**Lineamientos de Viáticos, Pasajes y Peajes de la Fiscalía General del Estado de Chiapas**”, para el ejercicio 2026, con vigencia a partir de la firma de autorización del C. Fiscal General del Estado, Mtro. Jorge Luis Llaven Abarca, Fiscal General del Estado C.P. Oel Adolfo Grajales González, Coordinador General de Administración y Finanzas.- **Rúbricas.**