





NORMA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LAS COMISIONES OFICIALES,
VIÁTICOS, HOSPEDAJES Y DEMAS GASTOS DERIVADOS DE LAS MISMAS,
EN LA FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

JOSÉ ANTONIO RAMÍREZ GÓMEZ, OFICIAL MAYOR DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 32 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN RELACIÓN CON EL ACUERDO LOS ARTICULOS 144 Y ARTÍCULO 147 FRACCIONES I Y V DEL REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, HE TENIDO A BIEN EMITIR LA SIGUIENTE:

NORMA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LAS COMISIONES OFICIALES,
VIÁTICOS, HOSPEDAJES Y DEMAS GASTOS DERIVADOS DE LAS MISMAS, EN
LA FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO.- La presente disposición es obligatoria y de observancia general dentro del ámbito de la Fiscalía General del Estado de Baja California y tiene por objeto establecer los mecanismos de control de comisiones oficiales de los servidores públicos, y asignación de recursos que de las mismas se generen.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Para efecto de esta norma se entiende por:

I.- Comisión: El Desarrollo de una tarea oficial, encomendada a un servidor público o que éste desarrolle en función de su cargo en lugares distintos a los de su fuente de trabajo.

Para efectos de la presente norma se equipará a una comisión, los casos en que servidores públicos participen en foros, mesas de trabajo o cursos de capacitación, ya sea como invitados o como expositores, fuera de su lugar de trabajo.

II.- Gastos por Comprobar: Es el procedimiento mediante el cual las Unidades Administrativas de la Fiscalía General del Estado de Baja California, agilizan la comprobación del ejercicio del gasto en casos o situaciones que la Oficialía Mayor autoriza para tales efectos.

III.- Hospedaje: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por el albergue temporal contratado en hoteles, ubicados fuera de su lugar de trabajo, dentro y fuera del Estado de Baja California, por servidores públicos de la Fiscalía General del Estado de Baja California, en el desempeño de sus labores con motivo del cumplimiento de una comisión.





NORMA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LAS COMISIONES OFICIALES, VIÁTICOS, HOSPEDAJES Y DEMAS GASTOS DERIVADOS DE LAS MISMAS, EN LA FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

IV.- **Informe de Comisión:** Reporte elaborado y firmado por el servidor público con motivo de la tarea oficial encomendada, en el que señala las actividades realizadas y resultado de la comisión, el cual deberá presentar al término de esta ante quien instruyó dicha comisión.

V.- **Fiscalía General:** La Fiscalía General del Estado de Baja California.

VI.- **Oficialía Mayor:** La Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado de Baja California.

VII.- **Oficio o memorándum de comisión:** Documento que debe contener la autorización y designación del servidor público para que desarrolle una tarea oficial, en el cual deberá establecerse por lo menos el objeto, destino y duración de la Comisión.

VIII.- **S.I.P.:** El Sistema Integral de Presupuesto, mismo que consisten en el programa de carácter informático a cargo de la Oficialía Mayor, para efectos de autorizar, controlar y dar seguimiento al ejercicio del gasto público, así como al clasificador por objeto del gasto de la Fiscalía General, del ejercicio fiscal de que se trate.

IX.- **Unidades Administrativas:** La Oficina del Fiscal General, la Fiscalía Central, las Fiscalías Regionales, las Fiscalías Especializadas, la Fiscalía de Contraloría y Visitaduría, las Unidades, la Consejería Jurídica, la Oficialía Mayor, el Órgano Administrativo Desconcentrado, las Direcciones Generales, las Direcciones, los Departamentos y las Coordinaciones, dependientes de la Fiscalía General, según corresponda.

X.- **Viáticos:** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por alimentación de servidores públicos de la Fiscalía General en el desempeño de sus labores con motivo del cumplimiento de una Comisión.

ARTÍCULO TERCERO.- La Oficialía Mayor establecerá los montos de las tarifas para Viáticos y Hospedaje objeto de la presente Norma, en forma anual.

ARTÍCULO CUARTO.- Las Unidades Administrativas solo podrán autorizar una comisión cuando sea estrictamente necesaria para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, programas o las funciones propias de cada Unidad Administrativa de la Fiscalía General.

ARTÍCULO QUINTO.- Los titulares y demás servidores públicos de las Unidades Administrativas, que requieran desempeñar una comisión fuera de la circunscripción territorial del Estado de Baja California, deberán solicitar





NORMA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LAS COMISIONES OFICIALES, VIÁTICOS, HOSPEDAJES Y DEMAS GASTOS DERIVADOS DE LAS MISMAS, EN LA FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

previamente la autorización por escrito o visto bueno de la Oficialía Mayor o bien por conducto de la Coordinación General Administrativa, para los efectos administrativos que correspondan.

La disposición establecida en el presente artículo, no será aplicable al Fiscal General, Fiscal Central, al Comisionado de la Guardia Estatal de Seguridad e Investigación y al Fiscal de Contraloría y Visitaduría.

ARTÍCULO SEXTO.- Tratándose de Comisiones dentro de la circunscripción territorial del Estado de Baja California, serán los titulares de las Unidades Administrativas o el personal que para tal efecto designe, quienes autoricen el desempeño de Comisiones a servidores públicos.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- No se autorizarán Comisiones que tengan por objeto realizar tareas o funciones que puedan ser llevadas a cabo por personal de la propia Unidad Administrativa de que se trate, en delegaciones, representaciones u oficinas adscritas a la misma en otras localidades del Estado de Baja California.

ARTÍCULO OCTAVO.- Para los efectos de la presente Norma queda prohibido a los servidores públicos facultados o en quien se delegue la responsabilidad para asignar comisiones:

- I.- Autorizar el pago de viáticos para sufragar gastos de terceras personas o de actividades ajenas al servicio público.
- II.- Efectuar erogaciones con cargo a las partidas presupuestales señaladas en la presente Norma, que no obedezca al estricto cumplimiento de funciones o comisiones debidamente autorizadas.
- III.- Cubrir con los recursos asignados a las partidas presupuestales para viáticos, complementos a las remuneraciones del personal.
- IV.- Otorgar o conceder viáticos con fines de cortesía o promoción social.
- V.- Asignar comisión alguna al personal que se encuentre disfrutando del periodo vacacional o de cualquier tipo de licencia.
- VII.- Otorgar viáticos cuando el personal desempeñe dos o más empleos compatibles, a menos que se obtenga licencia sin goce de sueldo en el empleo distinto del que origine la Comisión.





NORMA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LAS COMISIONES OFICIALES, VIÁTICOS, HOSPEDAJES Y DEMAS GASTOS DERIVADOS DE LAS MISMAS, EN LA FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

ARTÍCULO NOVENO.- El recurso económico destinado por la Fiscalía General para una Comisión oficial por concepto de pago de alimentos con apego a las tarifas previstas por la presente disposición, no serán sujetos a comprobación, salvo que se especifique que sea a través de gastos a comprobar.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Solo procederá la asignación de Viáticos, cuando la Comisión tenga verificativo hasta en un perímetro de 40 kilómetros de distancia en adelante, tomando como referencia el lugar de adscripción de trabajo.

Las Comisiones son de carácter extraordinario, por lo que en los casos en que se trate de actividades regulares y se realice a una distancia razonable del área urbana en que se encuentre su lugar de adscripción, o cuenten con algún otro tipo de estímulo para su realización, no serán sujetas del pago de viáticos.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- Podrán autorizarse Viáticos por montos inferiores a las tarifas vigentes, tomando como criterio para ello el lugar de destino, actividades a desarrollar y la duración de la Comisión a desempeñar.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- La Oficialía Mayor cubrirá el gasto que generen los servidores públicos de la Fiscalía General por el cumplimiento de una Comisión, según sea el caso dentro o fuera del Estado, garantizando siempre el uso racional, eficaz y eficiente de los recursos públicos, en términos de la presente Norma.

**CAPÍTULO IV
CLASIFICACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS
PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS POR MOTIVO DE COMISIÓN**

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- El establecimiento de tarifas para la asignación de recursos por motivo de Comisión, atenderá al puesto según funciones del servidor público comisionado y se clasificarán en:

- a) Titulares
- b) Mandos Directivos, y
- c) Personal Operativo

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- Para los efectos de la presente disposición se entenderá por Titulares a los servidores públicos que ocupen el puesto según funciones que pertenezcan a los niveles tabulares del 19 al 21 según la Oficialía





NORMA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LAS COMISIONES OFICIALES, VIÁTICOS, HOSPEDAJES Y DEMAS GASTOS DERIVADOS DE LAS MISMAS, EN LA FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Mayor por conducto de la Dirección de Capital Humano, así mismo se entenderá por Mandos Directivos a los servidores públicos que ocupen los puestos según funciones que pertenezcan a los niveles tabulares del 17 al 18, del mismo Catálogo.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- En los casos de existir alguna duda sobre el tipo de puesto a que pertenece un servidor público para efectos de la asignación de recursos derivados de una Comisión, será la Oficialía Mayor a través de la Dirección de Capital Humano quien clasificará el puesto según funciones, para tales efectos.

**CAPÍTULO V
CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE TARIFAS**

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- Las tarifas por concepto de asignación de viáticos a servidores públicos en Comisión, se fijarán tomando como referencia el siguiente esquema:

TARIFA POR CONCEPTO DE VIÁTICOS

Nivel de referencia	Alimentos por día dentro del Estado	Alimentos por día fuera del Estado pero dentro de la República
Titulares	Hasta \$ 350.00 pesos	Hasta \$ 500.00 pesos
Mandos Directivos	Hasta \$ 300.00 pesos	Hasta \$ 450.00 pesos
Personal Operativo	Hasta \$ 250.00 pesos	Hasta \$ 350.00 pesos

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- Las tarifas por concepto de asignación de recursos para el pago de Hospedaje a servidores públicos, en Comisión por día fuera del Estado de Baja California, pero dentro de la República, se fijarán tomando como referencia el siguiente esquema:





NORMA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LAS COMISIONES OFICIALES, VIÁTICOS, HOSPEDAJES Y DEMAS GASTOS DERIVADOS DE LAS MISMAS, EN LA FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

TARIFA APLICABLE POR CONCEPTO DE HOSPEDAJE

Nivel de Referencia	Tarifa por concepto de Hospedaje por día fuera del Estado pero dentro de la República: <u>a través de Gastos a Comprobar.</u>
Titulares	Hasta \$ 2,700.00 pesos
Mandos Directivos	Hasta \$ 1,600.00 pesos
Personal Operativo	Hasta \$ 1,200.00 pesos

Tratándose de comisiones a congresos, exposiciones y eventos en los cuales se tenga predeterminado el hotel sede, y el costo de hospedaje rebase el monto máximo señalado para los Titulares, será procedente el pago de dicho importe.

El personal de seguridad del Fiscal General, Fiscal Central, Fiscalías Regionales y Especializadas, Unidades y de la Comisión de la Guardia Estatal de Seguridad e Investigación, podrán sujetarse a la tarifa por concepto de hospedaje asignadas a los titulares, independientemente del nivel al que correspondan.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- Toda vez que los conceptos de pago de pasajes y cassetas de cobro son variables, la Oficialía Mayor a través de la Dirección de Recursos Financieros, Programación y Presupuesto, cubrirán a los servidores públicos dichos gastos según sea el caso, apegándose a lo dispuesto en el artículo vigésimo quinto de la presente norma.

Por lo que respecta a gastos por consumo de gasolina éstos serán cubiertos del presupuesto asignado a la Unidad Administrativa o vehículo oficial que corresponda.

**CAPITULO VI
COMISIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS EN EL EXTRANJERO**

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- Cuando se trate de Comisiones oficiales fuera de la República Mexicana, en todos los casos y sin importar el puesto según funciones a que pertenezca el servidor público, los Titulares de las Unidades Administrativas, a través de sus áreas administrativas quienes cuenten con ellas, realizarán estimaciones de gastos previo a cada comisión, tomando en cuenta el tipo de cambio de la moneda de curso legal del país de que se trate, para lo cual aplicarán el procedimiento de gastos a comprobar aplicándose, por lo que respecta a Viáticos, una cuota máxima de \$100.00





NORMA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LAS COMISIONES OFICIALES, VIÁTICOS, HOSPEDAJES Y DEMAS GASTOS DERIVADOS DE LAS MISMAS, EN LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

dólares moneda de los Estados Unidos de América para todos los países, excepto en donde el EURO es la moneda de curso legal, en cuyo caso la cuota máxima por día será de €100.00 euros.

En cuanto a hospedaje la cuota máxima diaria será de \$280.00 dólares moneda de los Estados Unidos de América para todos los países, excepto en donde el EURO es la moneda de curso legal, en cuyo caso la cuota máxima será de €280.00 euros.

**CAPITULO VII
TRÁMITE DE SOLICITUD DE VIÁTICOS**

ARTÍCULO VIGÉSIMO.- Todo trámite de solicitud por concepto de Viáticos y Hospedaje se realizará a través del S.I.P., por conducto de los responsables administrativos de cada una de las Unidades Administrativas quienes cuenten con ellas, incluidos aquellos casos de comisión en el extranjero.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- La solicitud de viáticos por regla general deberá presentarse con 24 horas de anticipación a la fecha de inicio de la Comisión, y solo por excepción debidamente justificada podrán autorizarse sin sujetarse a dicho término, mediante solicitud por escrito del titular de la Unidad Administrativa solicitante dirigida a la Dirección de Recursos Financieros, Programación y Presupuesto de la Oficialía Mayor, siempre y cuando el día hábil siguiente se genere la solicitud de dichos viáticos.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- La contratación del servicio de Hospedaje en la circunscripción territorial del Estado de Baja California, así como el trámite para el pago, la realizará la Dirección de Licitaciones y Adquisiciones de la Oficialía Mayor, para lo cual el prestador de servicios deberá exhibir la factura original.

En estos términos no procederá el pago de hospedaje en hoteles considerados de lujo a servidores públicos distintos al titular de la Fiscalía General.

Solamente en localidades del Estado de Baja California donde no se cuente con convenio en algún hotel, procederán trámites de pago por servicio de hospedaje sin sujetarse al primer párrafo de esta disposición, el cual deberá contar con visto bueno de la Dirección de Licitaciones y Adquisiciones.





NORMA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LAS COMISIONES OFICIALES, VIÁTICOS, HOSPEDAJES Y DEMAS GASTOS DERIVADOS DE LAS MISMAS, EN LA FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Las unidades administrativas serán responsables de vigilar y asegurar las mejores tarifas de oferta de hospedaje brindadas por las cadenas hoteleras siempre y cuando no se rebasen los montos referidos en la cláusula décima sexta; asimismo en casos excepcionales debidamente justificados procederán trámites de pago por servicio de hospedaje fuera de convenio, el cual deberá contar con firma autógrafa la autorización normativa en el SIP como visto bueno de la Dirección de Recursos Financieros, Programación y Presupuestos, para este caso debiendo aplicarse las tarifas tope señaladas en la norma décimo séptima.

En estos términos no procederá el pago de hospedaje en hoteles considerados de lujo a servidores públicos distintos a titular de la Fiscalía General.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- En el Oficio o Memorándum de Comisión que hace las veces de pedido o contrato, se indicará el tipo de servicio de hospedaje autorizado al servidor público comisionado, pudiendo consistir en:

Servicio "A".- Servicio de Hospedaje

Servicio "AA".- Servicio de Hospedaje, tintorería, Internet y larga distancia, así como alimentación. Únicamente el Titular de la Fiscalía, el Fiscal Central, el Fiscal de Contraloría y Visitaduría, el Comisionado de la Guardia Estatal de Seguridad e Investigación, y el Oficial Mayor, tendrán acceso al servicio "AA" antes referido.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.- En caso que el servidor público comisionado realice, por situaciones de índole personal, cambio de lugar de hospedaje a un lugar diferente al de la Comisión autorizada inicialmente, deberá reintegrar el importe de la diferencia generada por dicho cambio.

**CAPÍTULO VIII
COMPROBACIÓN DE GASTOS**

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.- La comprobación del pago de peajes, transporte terrestre, aéreo, ferroviario o marítimo y hospedajes según sea el caso, se llevará a cabo al término de la Comisión, mediante la presentación de los boletos o recibos correspondientes, que no excederá a un plazo mayor a cinco días hábiles al término de la comisión, de no cumplir esta disposición el reembolso será íntegro y en efectivo por parte de la persona comisionada.

En el caso de la transportación aérea, ferroviario o marítima, no procederá el pago de los pasajes cuando sean de primera clase o su equivalente.

La compra de boletos de avión deberá ser con la tarifa más baja, atendiendo en todo momento que el gasto por este concepto está sujeto a criterios de





NORMA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LAS COMISIONES OFICIALES, VIÁTICOS, HOSPEDAJES Y DEMAS GASTOS DERIVADOS DE LAS MISMAS, EN LA FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal; sin embargo, para los efectos de vuelos directos y tiempos de reservación se podrán hacer excepciones debidamente justificadas.

Lo anterior se aplicará sin menoscabo de asegurar la mayor eficiencia en los tiempos de traslado y la productividad del servidor público comisionado (a), por lo que se buscarán vuelos directos y tiempos de reservación congruentes con la agenda de trabajo del comisionado.

Por lo que respecta al pago de peajes, se privilegiará el uso del sistema de prepago en los casos en los que aplique.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.- Se deberá evitar el cambio de itinerarios durante una Comisión, sin embargo, cuando por razones laborales justificadas, el servidor público comisionado requiera efectuar un cambio de horario, fecha de vuelo o destino, se deberá gestionar el cambio requerido a través de la empresa que corresponda. En este caso de excepción, debe justificarse documentalmente la petición.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO.- En el supuesto que el servidor público comisionado (a) realice, por situaciones de índole personal, cambio de horario, fecha de vuelo, o vuelo a lugar diferente al de la comisión autorizada inicialmente, deberá reintegrar el importe del tramo no utilizado, debiendo solicitar bajo su responsabilidad el reembolso ante la aerolínea o agencia autorizada.

Bajo ningún supuesto será cubiertos, con cargo al erario de la Fiscalía General, boletos de avión que los servidores públicos comisionados adquieran por cuestiones personales.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO: Para el caso de extravío o no utilización de boletos de avión, se deberá efectuar la devolución del importe total por cuenta del servidor público comisionado, quien deberá solicitar el reembolso ante la aerolínea o agencia autorizada, previa presentación, en su caso, del acta del Ministerio Público y documentación que requiera la línea aérea.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO.- Para el caso de boletos con leyenda "no reembolsable" que no sean utilizados, el servidor público que haya autorizado su adquisición será responsable de reintegrar al erario de la Fiscalía General, el importe total de éstos, excepto cuando se trate Titulares de Ramo.





**NORMA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LAS COMISIONES OFICIALES,
VIÁTICOS, HOSPEDAJES Y DEMAS GASTOS DERIVADOS DE LAS MISMAS,
EN LA FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

ARTÍCULO TRIGÉSIMO.- Los servidores públicos de la Fiscalía General, deberán sujetarse a los términos y las formas en que presentarán los comprobantes correspondientes, de conformidad a la normatividad que para tal efecto establezca la Oficialía Mayor.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO.- La comprobación por concepto de viáticos, hospedaje y demás gastos generados por los servidores públicos en el extranjero, así como aquellos que se deriven de un procedimiento de gastos a comprobar, deberán reunir los requisitos conforme al Código Fiscal de la Federación y demás requerimientos que establezca la Dirección de Recursos Financieros, Programación y Presupuesto de la Oficialía Mayor de conformidad con las disposiciones normativas que para tal efecto establezca.

**CAPÍTULO IX
DISPOSICIONES ESPECIALES**

ARTICULO TRIGÉSIMO SEGUNDO.- Para la asignación de vehículos oficiales para el cumplimiento de una Comisión de trabajo, será tomando en cuenta el tipo de funciones a realizar por el servidor público y/o la dificultad que representaría el traslado en otro medio de transporte en determinada demarcación territorial.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO. - En ningún caso procederá el pago con cargo al erario de la Fiscalía General de aquellos gastos generados en comisiones de trabajo, por consumo de tabaco o bebidas con graduación alcohólica.

Así mismo, los costos que pudieran generarse por exceso del límite de equipaje permitido en los diversos medios de transporte, serán por cuenta del servidor público comisionado, por lo que no serán con cargo al erario de la Fiscalía General, salvo que el equipaje en exceso se trate de documentación o equipo oficial relacionado con su Comisión.

**CAPÍTULO X
CONTROL Y EVALUACIÓN**

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO. - La Fiscalía de Contraloría y Visitaduría de la Fiscalía General, vigilará el cumplimiento de la presente disposición, de





**NORMA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LAS COMISIONES OFICIALES,
VIÁTICOS, HOSPEDAJES Y DEMAS GASTOS DERIVADOS DE LAS MISMAS,
EN LA FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

conformidad con las atribuciones derivadas de la normatividad aplicable a la materia.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- La presente norma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, para los efectos del artículo transitorio anterior.

ARTÍCULO TERCERO. - La Dirección de Informática y Comunicaciones de la Oficialía Mayor, realizará, en caso de ser necesario, los cambios al S.I.P. para que los trámites de solicitudes de viáticos y hospedajes se adecuen en términos de la presente Norma.

Mexicali, Baja California a 29 de diciembre de 2020.

**EL OFICIAL MAYOR DE LA FISCALIA GENERAL
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

LIC. JOSÉ ANTONIO RAMÍREZ GÓMEZ





PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

CUOTAS

EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:

I.- SUSCRIPCIONES Y EJEMPLARES:

1.- Suscripción anual:.....	\$3,243.83
2.- Ejemplar de la semana:.....	\$ 54.67
3.- Ejemplar atrasado del año en curso:.....	\$ 64.89
4.- Ejemplar de años anteriores:.....	\$ 81.55
5.- Ejemplar de edición especial: Leyes, Reglamentos, etc.....	\$ 116.77

II.- INSERCIONES:

1.-Publicación a Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos Federales, Estatales y Municipales, así como a Dependencias Federales y Municipios, por plana:.....	\$2,311.37
---	------------

No se estará obligado al pago de dicha cuota, tratándose de las publicaciones de: Acuerdos de Cabildo, Leyes de Ingresos, Tablas de Valores Catastrales, Presupuestos de Egresos, Reglamentos y Estados Financieros de los Ayuntamientos del Estado; excepto cuando se trate de **FE DE ERRATAS** a las Certificaciones de Acuerdos de Cabildo de los Ayuntamientos del Estado.

2.-Publicación a particulares por plana:.....	\$3,342.91
---	------------

Tarifas Autorizadas por los Artículos 17 y 28 de la Ley de Ingresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2020

INFORMACIÓN ADICIONAL

El Periódico Oficial se publica los días VIERNES de cada semana. Solo serán publicados los Edictos, Convocatorias, Avisos, Balances y demás escritos que se reciban en original y copia en la Secretaría General de Gobierno a más tardar **5 (cinco) días hábiles** antes de la salida del Periódico Oficial.

Delegación de la Secretaría General de Gobierno Tel: 624-20-00 Ext. 2313 Tijuana, B.C.	SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Edificio del Poder Ejecutivo, Sótano Calz. Independencia No. 994 Centro Cívico, C.P. 21000 Tel: 558-10-00 Ext. 1532 y 1711 Mexicali, B.C.	Delegación de la Secretaría General de Gobierno Tel: 614-97-00 Playas de Rosarito, B.C.
Delegación de la Secretaría General de Gobierno Tel: 172-30-00, Ext. 3209 Ensenada, B.C.	DIRECTOR AMADOR RODRÍGUEZ LOZANO SUBDIRECTOR ANDRÉS GILBERTO BURGUEÑO COORDINADOR IZZA ZUZZET LÓPEZ MEZA Consultas: www.bajacalifornia.gob.mx periodicooficial@baja.gob.mx izlopez@baja.gob.mx	Delegación de la Secretaría General de Gobierno Tel: 01 (665) 103-75-00 Ext. 7569 Tecate, B.C.

