

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

### OFICIALÍA MAYOR

#### **NORMAS PARA LA AUTORIZACIÓN DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES, EN COMISIONES OFICIALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.**

**ADRIÁN MICHEL ESPINO**, Oficial Mayor del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1º, 12, fracciones I, II, IV, VI y XII, 88 y 115, fracciones II, III y XII del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, 3º y 20 fracción IX del Decreto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2011; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1º, 2º, 6, 7, 15, fracción XIV y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 72 fracción II y 83 fracciones III y IV de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 27, fracciones II y VI y 101 A, fracción VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

#### CONSIDERANDO

Que de conformidad con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012, el Gobierno del Distrito Federal, se plantea como una de sus acciones fundamentales el lograr una gestión pública eficaz, a través de la instrumentación de modelos administrativos de vanguardia, que coadyuven a una mejora continua de la administración;

Que resulta necesario establecer normas ágiles, claras y precisas que permitan ejercer los recursos públicos destinados al pago de viáticos y pasajes bajo los principios de legalidad, honradez, imparcialidad, eficiencia, eficacia, austeridad y transparencia que deben regir los actos y procedimientos de la Administración Pública del Distrito Federal y conforme a las disposiciones de racionalidad y disciplina presupuestal establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos y a los criterios de austeridad plasmados en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal;

Que con fecha 19 de octubre de 2010, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Clasificador por Objeto de Gasto del Distrito Federal y de conformidad con los artículos Tercero y Cuarto Transitorios es aplicable a partir del 1 de enero de 2011 para efectos del ejercicio de recursos con cargo al Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2011.

Que en virtud de lo anterior y en concordancia a lo señalado en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, toda vez que la Oficialía Mayor cuenta con la facultad para dictar reglas de carácter general en las que se establezcan los requisitos para el ejercicio y pago de viáticos y pasajes, he tenido a bien expedir las siguientes:

#### **NORMAS PARA LA AUTORIZACIÓN DE VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES, EN COMISIONES OFICIALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERO.-** Las presentes normas son de observancia general y obligatoria para las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal y tienen por objeto regular las disposiciones generales para la autorización de viáticos y pasajes nacionales e internacionales, que se otorguen a los servidores públicos, que en el desempeño y cumplimiento de sus funciones sean comisionados para asistir a eventos oficiales.

En el caso de prestadores de servicios profesionales, se les podrán autorizar viáticos y pasajes nacionales e internacionales, mediante autorización expresa del C. Jefe de Gobierno del Distrito Federal.

No se autorizarán viáticos y pasajes nacionales o internacionales al personal eventual, a los servidores públicos que se encuentren disfrutando de su periodo vacacional o de cualquier tipo de licencia, que estén suspendidos en virtud de sanciones administrativas, o que se encuentren realizando oficialmente estudios en el extranjero.

**SEGUNDO.-** Para los efectos de estas Normas, se entenderá por:

**I. Adscripción:** Lugar en el que se encuentre ubicado el Centro de Trabajo de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad, cuyo ámbito geográfico delimita el desempeño de la función del servidor público.

**II. DGA:** Los titulares de las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área, encargadas de la Administración en las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

**III. Comisión Oficial:** Función o tarea conferida a un servidor público, para que realice actividades inherentes a su cargo, en un lugar distinto al de su centro de trabajo.

**IV. Oficio de Comisión:** Es el documento oficial en el que se consigna el objetivo, funciones, temporalidad y lugar de la comisión.

**V. Pasajes Internacionales:** Asignación presupuestal otorgada a un servidor público para cubrir gastos de transportación fuera del territorio nacional.

**VI. Pasajes Nacionales:** Asignación presupuestal otorgada a un servidor público para cubrir gastos de transportación dentro del territorio nacional.

**VII. Tarifa:** Monto máximo diario, que se otorga por concepto de viáticos.

**VIII. Viático:** Asignación destinada a cubrir a un servidor público, los gastos de alimentación, hospedaje, y en su caso, de camino derivados de la comisión de la que sea objeto, siempre y cuando dicha comisión se realice en un lugar cuya ubicación geográfica sea distinta al de su adscripción.

**TERCERO.-** Las erogaciones derivadas de comisiones oficiales deberán ser aplicadas, según corresponda, en las partidas 3711 "Pasajes aéreos nacionales e internacionales", 3721 "Pasajes terrestres nacionales e internacionales", 3751 "Viáticos en el país" y 3761 "Viáticos en el Extranjero", del Clasificador por Objeto del Gasto emitido por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal. El ejercicio del gasto en estas partidas se sujetará a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal y la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

**CUARTO.-** El número de servidores públicos que sean enviados a una misma comisión debe reducirse al mínimo indispensable y la autorización debe estar en función de los criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, transparencia, control y rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la equidad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos.

**QUINTO.-** Los servidores públicos facultados para emitir una comisión oficial y los servidores públicos comisionados serán responsables del estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Normas, quedando a cargo de la Contraloría General o de las Contralorías Internas, evaluar su estricto cumplimiento, y en su caso aplicar las sanciones que en su caso procedan en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

**SEXTO.-** Los Directores Generales de Administración, Ejecutivos o de Área encargados de la Administración en las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades serán responsables del trámite, registro, control, evaluación y reportes de las erogaciones por concepto de viáticos y pasajes nacionales e internacionales.

**SÉPTIMO.-** Corresponde a la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, en el ámbito de su competencia, interpretar para efectos administrativos las disposiciones contenidas en las presentes Normas, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIZACIONES

**OCTAVO.-** Las comisiones oficiales deben ser autorizadas por el Titular de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad, respecto de sus subordinados jerárquicos y constituye la justificación para la asignación de viáticos y pasajes.

**NOVENO.-** Sólo se podrán autorizar viáticos y pasajes para el desempeño de las comisiones oficiales que sean estrictamente necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales, los programas o las funciones conferidas a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, tales como el intercambio de conocimientos institucionales; la representación gubernamental; la implementación de proyectos; la capacitación; y en general las acciones o actividades de la Administración Pública del Distrito Federal.

**DÉCIMO.-** Los formatos de solicitud de "**Autorización para viáticos y pasajes en comisiones oficiales**" (nacionales o internacionales, según corresponda), deberán ser firmadas por los Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados o Entidades, para el cumplimiento de los objetivos institucionales o las que sean ordenadas por instrucciones del Jefe de Gobierno del Distrito Federal del personal que tenga subordinado jerárquicamente. Los formatos de solicitud se encuentran disponibles en el sitio Web [www.om.df.gob.mx](http://www.om.df.gob.mx). Dichos formatos se deberán presentar uno por cada comisión y podrán incluir uno o más comisionados.

**DÉCIMO PRIMERO.-** Previo al ejercicio del gasto en materia de viáticos y pasajes, las DGA deberán obtener la autorización prevista en el punto décimo de las presentes Normas, conforme a lo siguiente:

a) Viáticos y Pasajes Internacionales:

Autorización del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, mismo que será tramitado por conducto de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, a través del formato denominado "**Autorización para viáticos y pasajes en comisiones oficiales internacionales**" (**anexo I**), el cual deberá ser presentado debidamente requisitado con por lo menos dos días hábiles de anticipación a la fecha del evento.

b) Viáticos y Pasajes Nacionales:

Autorización del Oficial Mayor del Gobierno del Distrito Federal, a través del formato denominado "**Autorización para viáticos y pasajes en comisiones oficiales nacionales**" (**anexo II**), mismo que deberá ser presentado debidamente requisitado hasta el mismo día del evento.

No se dará trámite a las solicitudes emitidas después de que los eventos hayan sido realizados.

En comisiones por encargo directo del Jefe de Gobierno, la Oficialía Mayor únicamente dará registro al trámite.

No se autorizará a servidores públicos, el desempeño de comisiones en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades diferentes a la de su adscripción, salvo en casos específicos que por concurrencia de programas se requiera que la o el representante de una Dependencia, Órgano Desconcentrado y Entidad apoye a otra.

Quedan exceptuados de la "**Autorización para viáticos y pasajes en comisiones oficiales nacionales o internacionales**", los eventos de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; Consejería Jurídica y de Servicios Legales; Secretaría de Salud y Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, tratándose de actos de carácter judicial o ministerial, de asuntos legales y/o en operativos de seguridad y salud pública exclusivamente para la atención de emergencias y contingencias debidamente justificadas; así como para el Sistema de Transporte Colectivo; Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal; Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal y el Metrobús, tratándose exclusivamente de trabajos de Mantenimiento, Adquisición, Capacitación, Supervisión e Inspección, en cuyo caso, se podrán ejercer los recursos presupuestales de pasajes y viáticos nacionales o internacionales, debiendo en todo caso, ajustarse a las tarifas contenidas en las presentes Normas.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL OTORGAMIENTO Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS**

**DÉCIMO SEGUNDO.-** Previo a la solicitud de autorización para comisiones oficiales internacionales, el servidor público facultado para emitir el oficio de comisión, debe valorar la posibilidad de que las actividades motivo de la misma, cuando éstas no sean sustantivas o especializadas, puedan ser apoyadas o realizadas por la representación diplomática mexicana del lugar donde deban efectuarse.

Los viáticos se deberán otorgar por los días estrictamente necesarios, para que el personal desempeñe la comisión conferida, apegándose a la zonificación y tarifas correspondientes que se consignan en los Anexos III y IV.

**DÉCIMO TERCERO.-** La autorización para viáticos para el cumplimiento de comisiones que deban desempeñarse dentro del país, se podrán otorgar por un lapso máximo de 90 días continuos o discontinuos, mismo que podrá prorrogarse una sola vez cuando así se justifique ante la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal y hasta por un período de 90 días más en el lapso de un año, en una misma población y considerando a cada servidor público individualmente.

En el caso del personal que por necesidades del servicio deba cumplir una comisión por un tiempo menor de 24 horas y deba regresar el mismo día a su lugar de adscripción, se le podrá otorgar la "**Autorización para viáticos y pasajes en comisiones oficiales nacionales o internacionales**" y aplicar el porcentaje de las tarifas señaladas en el numeral Vigésimo de estas normas y dicha tarifa sólo servirá para cubrir conceptos de alimentación y gastos de camino.

La autorización para viáticos para el cumplimiento de comisiones que deban desempeñarse en el extranjero, se podrán otorgar por un término máximo de 30 días continuos o discontinuos, y podrán prorrogarse cuando así se justifique, hasta por dos períodos de 30 días cada uno.

Para el personal operativo que deba acompañar en comisiones nacionales o internacionales a un servidor público de mando medio o superior, se autorizará la asignación de viáticos correspondientes a un mando medio, conforme a la tarifa autorizada según corresponda.

**DÉCIMO CUARTO.-** En caso de que el personal comisionado dentro del país utilice su propio vehículo o un vehículo oficial para trasladarse al lugar de su comisión, se deberán cubrir los gastos de peaje y combustibles, que sean determinados con base en una estimación de los costos por la DGA correspondiente, sin que lo anterior afecte el importe de los viáticos que de conformidad con la tarifa sean determinados.

**DÉCIMO QUINTO.-** El personal comisionado, deberá realizar la comprobación de los importes otorgados por concepto de viáticos nacionales e internacionales, en un plazo no mayor de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de conclusión de la comisión, mediante la entrega de la documentación que acredite los gastos y que reúna los requisitos fiscales.

Cuando por alguna razón justificada no sea posible comprobar el importe de los viáticos por parte del servidor público, será necesario que registre el desglose pormenorizado de estos gastos y obtenga la autorización del servidor público que autorizó la comisión, en el plazo señalado en el párrafo anterior.

**DÉCIMO SEXTO.-** Los montos anticipados por concepto de viáticos se deben otorgar en los términos del Artículo 72 fracción II de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal. En el otorgamiento de viáticos, las DGA de cada Dependencia, Órgano Desconcentrado y Entidad son las encargadas de realizar los trámites para su oportuna ministración.

### **CAPÍTULO CUARTO DEL OTORGAMIENTO Y COMPROBACIÓN DE PASAJES**

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** Para el cumplimiento de una comisión nacional o internacional que amerite la asignación de pasajes, la misma se debe cuantificar considerando los medios de transporte idóneos al lugar de destino, tomando en cuenta la trascendencia y urgencia para el cumplimiento de la comisión, y el menor costo de los pasajes, así como las rutas más cortas para el desplazamiento.

**DÉCIMO OCTAVO.-** La comprobación de los gastos erogados con cargo a las partidas 3711 "Pasajes aéreos nacionales e internacionales" y 3721 "Pasajes terrestres nacionales e internacionales" se debe realizar mediante la documentación que expidan las empresas de servicios de transporte y reúna los requisitos fiscales necesarios .

#### **CAPÍTULO QUINTO DE LAS TARIFAS**

**DÉCIMO NOVENO.-** Tratándose de comisiones que comprendan la estancia en distintas poblaciones, entidades federativas o países, la cuota que se asigne es la que marque la tarifa correspondiente a cada una de ellas, de acuerdo al número de días de permanencia en cada lugar. En los casos en que coincida la estancia en dos o más localidades o países en un mismo día, se aplica la tarifa de la localidad o país en que se pernocte.

**VIGÉSIMO.-** Las tarifas de viáticos nacionales e internacionales incluyen los gastos por concepto de alimentación y hospedaje. Las tarifas se podrán cubrir en moneda nacional o en dólares americanos, conforme a la zona económica de que se trate y a partir de la fecha en que el servidor público desempeñe la comisión.

Las tarifas previstas en las presentes Normas, constituyen los topes máximos autorizados, por lo que no se podrán cubrirse cuotas mayores.

En el caso del personal que cuente con "**Autorización para viáticos y pasajes en comisiones oficiales**" (**Nacionales o Internacionales**) por un tiempo menor de 24 horas, se le deberá asignar como cuota el 50% del monto señalado por concepto de tarifa de acuerdo a la zonificación que corresponda.

#### **CAPÍTULO SEXTO DE LOS INFORMES**

**VIGÉSIMO PRIMERO.-** Al término de la comisión, el servidor público comisionado deberá entregar a su superior jerárquico, un informe de la comisión realizada, que a su vez remitirá a la DGA para que por su conducto se haga llegar a la instancia competente, conforme al formato que ésta disponga.

En todos los casos, los informes serán enviados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, dentro del plazo de 15 días hábiles, al en que haya concluido el mismo, de conformidad con la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** Las presentes Normas entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**SEGUNDO:** Se abrogan las "Normas para la autorización de viáticos y pasajes nacionales e internacionales, en comisiones oficiales para los servidores públicos de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal"; publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 6 de agosto de 2008.

**TERCERO:** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciséis días del mes de febrero de dos mil once.

**ATENTAMENTE**

(Firma)

**ADRIÁN MICHEL ESPINO**

**OFICIAL MAYOR DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.**



Gobierno del Distrito Federal  
Oficialía Mayor

ANEXO I

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES Y VIÁTICOS EN COMISIONES OFICIALES INTERNACIONALES

DATOS PARA SER LLENADOS POR LA JEFATURA DE GOBIERNO DEL D.F.

AUTORIZACIÓN: \_\_\_\_\_  
FECHA: \_\_\_\_\_

SOLICITUD DE PASAJES Y VIÁTICOS EN COMISIONES OFICIALES INTERNACIONALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA

CLAVE	(1)	DENOMINACIÓN	(2)
¿CUENTA CON SUFICIENCIA PRESUPUESTAL?			(3)

DATOS DE LA COMISIÓN

LUGAR (CIUDAD Y PAÍS)	(4)	ZONA	(5)
PERIODO: (6) DÍAS	FECHAS: (7) DE:	A:	
MOTIVO:	(8)		

DATOS GENERALES

NOMBRE DEL COMISIONADO	NÚMERO DE EMPLEADO	NIVEL	PUESTO	DÍAS DE COMISIÓN
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

VIÁTICOS

NIVEL	TARIFA DIARIA (USD)		TARIFA MENOR A 24 Hrs. (USD)		IMPORTE TOTAL (\$) (19)
	DÍAS (15)	TARIFA (16)	HORAS (17)	TARIFA (18)	
(14)					
PARTIDA PRESUPUESTAL 3761					(20)

PASAJES

PARTIDA	TERRESTRE	PARTIDA	AÉREO	IMPORTE (\$)
371	(21)	3711	(22)	(23)
			SUMA	(24)

TIPO DE CAMBIO (25)

FIRMA DE VALIDACIÓN	FIRMAS DE AUTORIZACIÓN	
(26)	(27)	(28)
D.G.A. NOMBRE	TITULAR DEL ENTE PÚBLICO NOMBRE	C. JEFE DE GOBIERNO DEL D.F. LIC. MARCELO L. EBRARD CASAUBON



● Plaza de la Constitución N° 1 ● Primer Piso  
● Col.: Centro ● Delegación Cuauhtémoc ● C.P. 06080  
● <http://www.om.df.gob.mx>





Gobierno del Distrito Federal  
Oficialía Mayor

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES Y VIÁTICOS EN COMISIONES OFICIALES INTERNACIONALES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA**

**1. Clave**

Señalar la clave presupuestal de la Unidad Administrativa, indicando el Sector, Subsector y Unidad Administrativa.

Ejemplo: 12 C0 01

**2. Denominación**

Señalar la denominación de la Unidad Administrativa (Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad) a la que corresponde la clave presupuestal.

Ejemplo: Oficialía Mayor

**3. ¿Cuenta con suficiencia presupuestal?**

Escribir la palabra Sí o No, según corresponda.

**DATOS DE LA COMISIÓN**

**4. Lugar (Ciudad y País)**

Anotar el nombre de la Ciudad y País en la que se llevará a cabo la comisión.

**5. Zona**

Anotar zona geográfica en la que se llevará a cabo la comisión de conformidad al Anexo III.

**6. Periodo**

Anotar el número de días en comisión.

**7. Fechas**

Anotar el periodo de cada uno de los días en que se llevará a cabo la comisión.

**8. Motivo**

Anotar el nombre del congreso, convención, reunión, o actividad a realizar en el lugar de comisión.

**DATOS GENERALES**

**9. Nombre(s) del (los) Comisionado(s)**

Anotar el Apellido Paterno, Materno y Nombre(s) del (los) servidor(es) público(s) comisionado(s).



● Plaza de la Constitución N° 1 ● Primer Piso  
● Col.: Centro ● Delegación Cuauhtémoc ● C.P. 06080  
● <http://www.om.df.gob.mx>





Gobierno del Distrito Federal  
Oficialía Mayor

**10. No.(s) de empleado(s)**

Anotar el o los Número(s) de empleado(s) del (los) servidor(es) público(s) comisionado(s).

**11. Nivel**

Anotar el nivel(es) del (los) servidor(es) público(s) comisionado(s).

**12. Puesto**

Anotar la denominación del puesto(s) del (los) servidor(es) público(s) comisionado(s).

**13. Días de comisión**

Anotar el número de días en que el (los) servidor(es) público(s) estará(n) comisionado(s).

**VIÁTICOS**

**14. Nivel**

Anotar el nivel(es) del (los) servidor(es) público(s) comisionado(s).

**15. Días**

En la tarifa diaria (USD), específicamente en el campo de días, anotar el número de días comisionados.

**16. Tarifa**

En la cuota diaria (USD), específicamente en el campo de tarifa, anotar la que corresponda de acuerdo al nivel del personal comisionado(s) y a la zona que fue señalada en el punto (5). Esta tarifa deberá registrarse en U.S.D, conforme a los montos indicados en el Anexo III.

**17. Horas**

Cuando la duración de la comisión sea menor a 24 horas y no se pernocte en el lugar, anotar específicamente en el campo correspondiente, el número de horas de la comisión.

**18. Tarifa**

En la tarifa menor a 24 horas, específicamente en el campo de tarifas, anotar la que corresponda conforme al párrafo tercero del punto vigésimo de las Normas.

**19. Importe Total (\$)**

Anotar el resultado obtenido de multiplicar el número de días por la tarifa y el tipo de cambio indicado en el punto (25), el producto es en Pesos Mexicanos.

**20. Partida Presupuestal 3761**

Anotar el monto total de los viáticos en Pesos Mexicanos.



● Plaza de la Constitución N° 1 ● Primer Piso  
● Col.: Centro ● Delegación Cuauhtémoc ● C.P. 06080  
● <http://www.om.df.gob.mx>







Gobierno del Distrito Federal  
Oficialía Mayor

#### PASAJES

##### 21. Partida Presupuestal 3721 Terrestre

Anotar el tipo de transporte. Ejemplo: automóvil, autobús, etc.

##### 22. Partida Presupuestal 3711 Aéreo

Anotar el destino, sea viaje sencillo o viaje redondo. Ejemplo: México-Italia o México-Italia-México.

##### 23. Importe

Anotar el costo del(los) boleto(s).

##### 24. Suma

Anotar el monto total de los pasajes en Pesos Mexicanos.

#### TIPO DE CAMBIO

##### 25. Tipo de Cambio

Anotar el tipo de cambio a la fecha de la presentación de la solicitud de autorización.

#### FIRMA DE VALIDACIÓN

##### 26. D.G.A. (Nombre)

Anotar nombre completo del Director General, Ejecutivo o de Área Encargado de la administración en las Unidades Administrativas como responsables de la información contenida en el formato.

#### FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

##### 27. Titular del ente Público

Anotar el nombre completo (la firma representa la autorización de la comisión conferida).

##### 28. C. Jefe de Gobierno del D.F.

Anotar el nombre completo (la firma representa la autorización de los viáticos y pasajes, en su caso).



● Plaza de la Constitución N° 1 ● Primer Piso  
● Col.: Centro ● Delegación Cuauhtémoc ● C.P. 06080  
● <http://www.om.df.gob.mx>





Gobierno del Distrito Federal  
Oficialía Mayor

## ANEXO II

### FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES Y VIÁTICOS EN COMISIONES OFICIALES NACIONALES

DATOS PARA SER LLENADOS POR LA OFICIALÍA MAYOR DEL G.D.F.

AUTORIZACIÓN: \_\_\_\_\_  
FECHA: \_\_\_\_\_

#### SOLICITUD DE PASAJES Y VIÁTICOS EN COMISIONES OFICIALES NACIONALES

##### UNIDAD ADMINISTRATIVA

CLAVE	(1)	DENOMINACIÓN	(2)
¿CUENTA CON SUFICIENCIA PRESUPUESTAL?			(3)

##### DATOS DE LA COMISIÓN

LUGAR (CIUDAD Y ESTADO)	(4)	ZONA	(5)
PERIODO: (6) DÍAS	FECHAS: (7) DE A:		
MOTIVO:	(8)		

##### DATOS GENERALES

NOMBRE DEL COMISIONADO	NÚMERO DE EMPLEADO	NIVEL	PUESTO	DÍAS DE COMISIÓN
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

##### VIÁTICOS

NIVEL	TARIFA DIARIA		TARIFA MENOR A 24 Hrs.		IMPORTE TOTAL (\$) (19)
	DÍAS	TARIFA	HORAS	TARIFA	
(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
PARTIDA PRESUPUESTAL 3751					(20)

##### PASAJES

PARTIDA	TERRESTRE	PARTIDA	AEREO	IMPORTE (\$)
3721	(21)	3711	(22)	(23)
SUMA				(24)

FIRMA DE VALIDACIÓN	FIRMAS DE AUTORIZACIÓN	
(25)	(26)	(27)
D.G.A. NOMBRE	TITULAR DEL ENTE PÚBLICO NOMBRE	C. OFICIAL MAYOR DEL GDF ADRIÁN MICHEL ESPINO



● Plaza de la Constitución N° 1 ● Primer Piso  
● Col.: Centro ● Delegación Cuauhtémoc ● C.P. 06080  
● <http://www.om.df.gob.mx>





Gobierno del Distrito Federal  
Oficialía Mayor

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES Y VIÁTICOS EN COMISIONES OFICIALES NACIONALES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA**

**1. Clave**

Señalar la clave presupuestal de la Unidad Administrativa, indicando el Sector, Subsector y Unidad Administrativa.

Ejemplo: 12 C0 01

**2. Denominación**

Señalar la denominación de la Unidad Administrativa (Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad) a la que corresponde la clave presupuestal.

Ejemplo: Oficialía Mayor

**3. ¿Cuenta con suficiencia presupuestal?**

Escribir la palabra Sí o No, según corresponda.

**DATOS DE LA COMISIÓN**

**4. Lugar (Ciudad y Estado)**

Anotar el nombre de la Ciudad y Estado en la que se llevará a cabo la comisión.

**5. Zona**

Anotar zona geográfica en la que se llevará a cabo la comisión de conformidad al Anexo IV.

**6. Periodo**

Anotar el número de días en comisión.

**7. Fechas**

Anotar el periodo que abarca la comisión.

**8. Motivo**

Anotar el nombre del congreso, convención, reunión, o actividad a realizar en el lugar de comisión.

**DATOS GENERALES**

**9. Nombre(s) del (los) Comisionado(s)**

Anotar el Apellido Paterno, Materno y Nombre(s) del (los) servidor(es) público(s) comisionado(s).



● Plaza de la Constitución N° 1 ● Primer Piso  
● Col.: Centro ● Delegación Cuauhtémoc ● C.P. 06080  
● <http://www.om.df.gob.mx>





Gobierno del Distrito Federal  
Oficialía Mayor

**10. No.(s) de empleado(s)**

Anotar el o los Número(s) de empleado(s) del (los) servidor(es) público(s) comisionado(s).

**11. Nivel**

Anotar el nivel(es) del (los) servidor(es) público(s) comisionado(s).

**12. Puesto**

Anotar la denominación del puesto(s) del (los) servidor(es) público(s) comisionado(s).

**13. Días de comisión**

Anotar el número de días en que el (los) servidor(es) público(s) estará(n) comisionado(s).

**VIÁTICOS**

**14. Nivel**

Anotar el nivel(es) del (los) servidor(es) público(s) comisionado(s).

**15. Días**

En la tarifa diaria, específicamente en el campo de días, anotar el número de días comisionados cuando se pernocta en el lugar.

**16. Tarifa**

En la tarifa diaria, específicamente en el campo de tarifas, anotar la que corresponda de acuerdo al nivel del personal comisionado(s) y a la zona que fue señalada en el punto (5). Esta tarifa deberá registrarse conforme a los montos indicados en el Anexo IV.

**17. Horas**

Cuando la duración de la comisión sea menor a 24 horas y no se pernocte en el lugar, anotar específicamente en el campo correspondiente, el número de horas de la comisión.

**18. Tarifa**

En la tarifa menor a 24 horas, específicamente en el campo de tarifas, anotar la que corresponda conforme al párrafo tercero del punto vigésimo de las Normas.

**19. Importe Total (\$)**

Anotar el resultado obtenido de multiplicar el número de días por la Tarifa correspondiente.

**20. Partida Presupuestal 3751**

Anotar el monto total de los viáticos que corresponden a esta partida.



● Plaza de la Constitución N° 1 ● Primer Piso  
● Col: Centro ● Delegación Cuauhtémoc ● C.P. 06080  
● <http://www.om.df.gob.mx>





Gobierno del Distrito Federal  
Oficialía Mayor

### **PASAJES**

#### **21. Partida Presupuestal 3721 Terrestre**

Anotar el tipo de transporte. Ejemplo: automóvil, autobús, etc.

#### **22. Partida Presupuestal 3711 Aéreo**

Anotar el destino, sea viaje sencillo o viaje redondo. Ejemplo: México-Durango o México-Durango-México.

#### **23. Importe**

Anotar el costo del(los) boleto(s).

#### **24. Suma**

Anotar el monto total de los pasajes.

### **FIRMA DE VALIDACIÓN**

#### **25. D.G.A. (Nombre)**

Anotar nombre completo del Director General, Ejecutivo o de Área Encargado de la administración en las Unidades Administrativas como responsables de la información contenida en el formato.

### **FIRMAS DE AUTORIZACIÓN**

#### **26. Titular del ente Público**

Anotar el nombre completo (la firma representa la autorización de la comisión conferida).

#### **27. C. Oficial Mayor del GDF**

Anotar el nombre completo (la firma representa la autorización de los viáticos y pasajes, en su caso).



● Plaza de la Constitución N° 1 ● Primer Piso  
● Col.: Centro ● Delegación Cuauhtémoc ● C.P. 06080  
● <http://www.om.df.gob.mx>



## ANEXO III

## TARIFA DE VIÁTICOS INTERNACIONALES

ZONAS	PAÍSES	SERVIDORES PÚBLICOS SUPERIORES Y HOMÓLOGOS		MANDOS MEDIOS Y PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO Y ASESORÍA A SERVIDORES PÚBLICOS SUPERIORES	RESTO DEL PERSONAL
		NIVEL DE TABULADOR	TARIFA U.S.D.		
I	Alemania, Argelia, Australia, Austria, Bélgica, Camerún, China, Confederación Helvética o Suiza, Corea, Costa de Marfil, Dinamarca, Emiratos Árabes Unidos, España, Estados Unidos de América, Finlandia, Francia, Grecia, Hong Kong, Irlanda, Israel, Italia, Japón, Luxemburgo, Países Bajos, Reino de Noruega, Reino Unido, República Checa, República de Kazajistán, República de Senegal, República de Singapur, República de Turquía, República Eslovaca o Eslovaquia, República Federal de Nigeria, Rusia, Suecia, Taiwán, Ucrania.	49.5	515	401	342
		48.5	495		
		47.5 AL 44.5	457		
II	RESTO DEL MUNDO	49.5	476	361	286
		48.5	457		
		47.5 AL 44.5	419		

ANEXO IV

TARIFA DE VIÁTICOS NACIONALES

ZONAS	ESTADOS	SERVIDORES PÚBLICOS SUPERIORES Y HOMÓLOGOS	MANDOS MEDIOS Y PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO Y ASESORÍA A SERVIDORES PÚBLICOS SUPERIORES	RESTO DEL PERSONAL
		TARIFA	TARIFA	TARIFA
I	<b>BAJA CALIFORNIA</b> Todos los municipios del Estado.			
	<b>BAJA CALIFORNIA SUR</b> Todos los municipios del Estado.			
	<b>Municipios del Estado de CHIHUAHUA:</b> Guadalupe, Juárez y Praxedis G. Guerrero			
	<b>DISTRITO FEDERAL</b> Municipio del Estado de GUERRERO: Acapulco de Juárez			
	<b>Municipios del Estado de MÉXICO:</b> Atlixpán de Zaragoza, Ecatepec de Morelos, Coacalco de Berriozábal, Naucalpan de Juárez, Cuautitlán, Tlalnepantla de Baz, Cuautitlán Izcalli y Tultitlán	\$1,323	\$998	\$781
	<b>Municipios del Estado de SONORA:</b> Agua Prieta, General Plutarco Elías Calles, Cananea, Naco, Puerto Peñasco, Nogales, San Luis Río Colorado y Santa Cruz			
	<b>Municipios del Estado de TAMAULIPAS:</b> Camargo, Miguel Alemán, Guerrero, Nuevo Laredo, Gustavo Díaz Ordaz, Reynosa, Matamoros, Río Bravo, Mier, San Fernando y Valle Hermoso.			
	<b>Municipios del Estado de VERACRUZ:</b> DE IGNACIO DE LA LLAVE: Agua Dulce, Minatitlán, Coatzacoalcos, Molacán, Cosoleacaque, Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río, Las Choapas y Ixhuatlán del Sureste			

## TARIFA DE VIÁTICOS NACIONALES.

ZONAS	ESTADOS	SERVIDORES PÚBLICOS SUPERIORES Y HOMÓLOGOS	MANDOS MEDIOS Y PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO Y ASesorÍA A SERVIDORES PÚBLICOS SUPERIORES	RESTO DEL PERSONAL
		TARIFA	TARIFA	TARIFA
II	Municipios del Estado de JALISCO: Guadalupe, Tlaquepaque, El Salto, Tonalá, Tlajomulco de Zúñiga y Zapopan			
	Municipios del Estado de NUEVO LEÓN: Apodaca, Monterrey, San Pedro Garza García, San Nicolás de los Garza, General Escobedo, Guadalupe y Santa Catarina	\$1,017	\$794	\$668
III	Municipios del Estado de SONORA: Altar, Imuris, Atlix, Magdalena, Bécum, Navojoa, Benito Juárez, Opodepe, Benjamín Hill, Oquitoa, Caboreca, Pitiquito, Cajeme, San Ignacio Río Muerto, Carbó, La Colorada, Cucurpe, San Miguel de Horcasitas, Empalme, Santa Ana, Etchojoa, Sáric, Guaymas, Suaqui Grande, Hermosillo, Trincheras, Huatabampo y Tubutama.	\$995	\$715	\$579
	Municipios del Estado de TAMAUlipAS: Aldama, González, Altamira, El Mante, Antigua Morelos, Nuevo Morelos, Ciudad Madero, Ocampo, Gómez Farías, Tampico y Xicoténcatl			
	Municipios del Estado de VERACRUZ: DE IGNACIO DE LA LLAVE: Cuatzintla, Tuupan y Poza Rica de Hidalgo			
	Todos los municipios de los Estados de: Aguascalientes, Nayarit, Campeche, Oaxaca, Coahuila de Zaragoza, Puebla, Querétaro de Arteaga, Colima, Chiapas, Quintana Roo, Durango, San Luis Potosí, Guanajuato, Sinaloa, Hidalgo, Tabasco, Michoacán de Ocampo, Tlaxcala, Yucatán, Morelos y Zacatecas.			
	Más todos los municipios de los Estados de: Chihuahua, Guerrero, Jalisco, México, Nuevo León, Sonora, Tamaulipas y Veracruz de Ignacio de la Llave, no comprendidos en las zonas I y II.			