Ciudad de México, a 27 de enero de 2025

CIRCULAR SAF/DGAPyDA/ 0002 /2025

ASUNTO: Circular a través de la cual se regulan las Comisiones Oficiales en la Administración Pública de la Ciudad de México.

DIRECCIONES GENERALES, EJECUTIVAS, DE ÁREA U HOMÓLOGAS ENCARGADAS DE LA ADMINISTRACIÓN EN DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

P R E S E N T E S

Con fundamento en los artículos 3, numeral 2, inciso B, 33 y 60 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, 4, 50, 51, 52, 81, fracción II, 90, 95 y 96 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicios de Recursos de la Ciudad de México; 7, fracción II, inciso N), 110, fracción XXIV y 129, fracción XX del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y numeral 12 de la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos y;

CONSIDERANDO

Que la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, en su numeral 12 establece las disposiciones que regulan el procedimiento de registro y autorización de las Comisiones Oficiales, así como del ejercicio de recursos públicos por concepto de "Pasajes" y "Viáticos" nacionales e internacionales para las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades del Gobierno de la Ciudad de México.

Los aspectos que deberán considerar los titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, al momento de controlar, programar, registrar y autorizar el ejercicio del gasto y de solicitar el Visto Bueno a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo respecto de las Comisiones Oficiales de los Servidores Públicos, con cargo a las partidas 3711 "Pasajes aéreos nacionales", 3712 "Pasajes aéreos internacionales", 3721 "Pasajes terrestres nacionales", 3724 "Pasajes terrestres internacionales", 3751 "Viáticos en el país", 3761 "Viáticos en el Extranjero" y 3781 "Servicios integrales de traslado y viáticos" del Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México.

La publicación de la clasificación de los municipios de la República Mexicana en dos áreas geográficas, efectuada el día 12 de diciembre de 2024, por el H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos a partir del 1 de enero de 2024.

Que toda vez que corresponde a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo establecer la política que regule el ejercicio de los servicios de traslado, viáticos y demás erogaciones relacionadas con las comisiones oficiales nacionales e internacionales de las que sean parte las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, se emite la siguiente:

CIRCULAR A TRAVÉS DE LA CUAL SE REGULAN LAS COMISIONES OFICIALES NACIONALES E INTERNACIONALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PRIMERO. AUTORIZACIÓN DE LA COMISIÓN.

A) **Oficio de autorización de la comisión**. El titular de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad, deberá emitir oficio de comisión donde se establezca nombre de la persona servidora pública comisionada, lugar, motivo de la comisión con una breve explicación y tiempo de duración, considerando en todo momento un esquema de austeridad.

En caso de comisiones oficiales nacionales, solo se podrá autorizar la asistencia de máximo tres servidores públicos y, en el caso de comisiones oficiales internacionales se podrá autorizar la asistencia de máximo dos servidores públicos, salvo en los casos debidamente justificados y autorizados por el titular de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad.

De ser el titular de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad, quien realiza la comisión y el ejercicio del gasto de las partidas presupuestales 3711 "Pasajes aéreos nacionales", 3712 "Pasajes aéreos internacionales", 3721 "Pasajes terrestres nacionales", 3724 "Pasajes terrestres internacionales", 3751 "Viáticos en el país", 3761 "Viáticos en el extranjero" y 3781 "Servicios integrales de traslado y viáticos" del Clasificador por Objeto del Gasto, sólo será necesario dar aviso a la DGAPyDA, a fin de obtener el visto bueno y registro previo al inicio de la comisión, considerando en todo momento la autorización de la suficiencia presupuestal correspondiente.

En los casos que se autoricen y realicen Comisiones Oficiales Internacionales, el titular de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad y de la Dirección General de Administración, deberán atender lo establecido en el artículo 95 de la LATRPERCDMX.

B) **Suficiencia Presupuestal**. Se debe contar la suficiencia presupuestal correspondiente, emitida por la persona servidora pública facultada y autorizada por la Secretaría de Administración y Finanzas, en la que se deberá informar la referencia de la comisión y las partidas presupuestales afectadas, indicando el monto autorizado en cada una de ellas.

C) **Visto Bueno y Registro.** El titular de la DGA u Homólogo deberá enviar al menos con tres días hábiles, previos al inicio de la comisión, el formato de Registro de Viáticos y Pasajes por

Comisiones Oficiales Nacionales y/o Internacionales, debidamente requisitado y ajustado a los montos autorizados en las tarifas emitidas, así como, la documentación descrita en los apartados A y B, a fin de obtener el visto bueno y registro por parte de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, o dentro de los cinco días hábiles siguientes al término de la misma, dependiendo del esquema de registro establecido en el inciso E, del presente numeral.

D) **La Comisión Oficial.** Se podrán autorizar comisiones oficiales únicamente al personal de estructura, confianza y honorarios, siempre y cuando las actividades mencionadas en su contrato estén ligadas al objeto de la comisión, ajustando el recurso asignado a los montos mínimos y máximos establecidos en las tarifas emitidas por la DGAPyDA.

El personal comisionado deberá estar en servicio activo, en ningún caso podrá autorizarse una comisión al personal que se encuentre disfrutando de su periodo vacacional o que cuente con cualquier tipo de licencia.

La duración máxima de una comisión en territorio nacional en que se autorice el pago de viáticos y pasajes no podrá exceder de 5 días naturales y de 7 días naturales para comisiones internacionales. En caso de que una comisión amerite más días de los establecidos, deberá estar justificada su autorización por parte del titular de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad de la Administración Pública de la Ciudad de México.

E) **Forma de Gasto.** Con fundamento en el artículo 81 de la LATRPERCDMX, se podrán otorgar anticipos para una Comisión Oficial, considerándose un gasto por comprobar, en caso contrario, el esquema de trámite y registro se considerará como reembolso de gasto. Para ambos casos, se deberá contar con el oficio de comisión correspondiente con al menos tres días hábiles previos al inicio de la misma. La forma de registro deberá atender el proceso de autorización de este numeral.

SEGUNDO. EJERCICIO DEL GASTO, COMPROBACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA COMISIÓN OFICIAL.

A) **Ejercicio del gasto**. Las personas servidoras públicas a las cuales se haya autorizado una Comisión Oficial, deben asegurarse que los gastos originados se ajusten en todo momento a los montos autorizados en las tarifas emitidas por la DGAPyDA para el desempeño de la comisión, por lo que deberán considerar en todo momento los criterios de austeridad, honestidad y transparencia, siendo los responsables del máximo aprovechamiento de los recursos.

Las personas servidoras públicas que autoricen una Comisión Oficial, así como las que realicen la misma, deberán asegurarse que la erogación de recursos públicos, con cargo a las partidas presupuestales 3711 "Pasajes aéreos nacionales" y 3712 "Pasajes aéreos internacionales" del Clasificador por Objeto del Gasto, se realice en condiciones de "Clase turista u homóloga", considerando en todo momento el ahorro oportuno para el GCDMX con la finalidad de dar cumplimiento a la política de Austeridad establecida.

Asimismo, deberán observar y cuidar que los gastos relacionados a las partidas presupuestales 3751 "Viáticos en el país" y 3761"Viáticos en el extranjero" del Clasificador por Objeto del Gasto se ajusten al monto autorizado en la suficiencia presupuestal correspondiente, en atención a los montos establecidos en las tarifas emitidas por la DGAPyDA.

B) **Comprobación e informe.** Una vez concluida la Comisión Oficial, las personas servidoras públicas comisionadas dentro de los primeros tres días hábiles posteriores al término de la misma deberán realizar la comprobación de los gastos erogados ante la DGA de su adscripción, conforme a los procedimientos establecidos en cada Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad. 4/5

Para las Comisiones en territorio nacional solo se considerarán comprobados los gastos erogados cuando se encuentren debidamente amparados con un CFDI, archivo XML y formato de verificación del Servicio de Administración Tributaria (SAT), o con la documentación comprobatoria correspondiente, cuando los mismos se efectúen en el extranjero, de conformidad con el artículo 28, fracción V de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Adicionalmente, deberán rendir un informe de actividades que incluya el propósito, gastos efectuados y resultados obtenidos de la Comisión Oficial. En el caso de que la Comisión Oficial sea en el extranjero se deberá atender lo establecido el artículo 95, párrafo tercero de la LATRPERCDMX.

C) **Validación.** Los titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades y titulares de las DGA, serán responsables solidarios respecto al correcto uso de los recursos asignados en una Comisión Oficial, contando con la facultad de rechazar la documentación soporte presentada por las personas servidoras públicas comisionadas. Por lo cual, en caso de detectar anomalías o incongruencias en la misma, deberán adoptar las medidas de control que consideren necesarias.

D) **El reintegro.** En caso de que la documentación soporte, presentada por las personas servidoras

públicas comisionadas en forma acumulada, no compruebe la totalidad de los recursos asignados deberán reintegrar la cantidad que resulte, a fin de comprobar la totalidad de los recursos que le fueron entregados, dentro de los primeros tres días hábiles posteriores al término de la comisión.

E) **Reembolso.** En el caso de que las personas servidoras públicas comisionadas utilicen de sus recursos para llevar a cabo la Comisión Oficial, deberán comprobar al titular de la DGA en cada Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad dentro de los tres días hábiles posteriores al término de la comisión, los recursos efectuados, a efecto de que validen las documentales presentadas y verifiquen que el recurso erogado no exceda de los montos establecidos en las tarifas emitidas por la DGAPyDA, y en su caso, inicien el trámite de reembolso. Para ello, deberán contar con el oficio de comisión con tres días previos a la misma, así como de la suficiencia presupuestal correspondiente.

F) **Informe.** Con fundamento en el artículo 62 de la LATRPERCDMX, el titular de la DGA en cada Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad, deberá presentar a la DGAPyDA, dentro de los primeros diez días hábiles al término de cada mes un informe presupuestal de las erogaciones realizadas de forma acumulativa.

TERCERO. La presente circular entrará en vigor a partir de su publicación, dejando sin efectos la Circular SAF/SSCHA/000013/2019.

Para cualquier determinación relativa a la misma, serán atendidos por la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo a través de la Coordinación de Apoyo Seguimiento y Control Institucional para su pronunciamiento.

ATENTAMENTE

JOSÉ CARLOS ACOSTA RUIZ
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y
DESARROLLO ADMINISTRATIVO

EMPC/FJMP

TARIFA DE VIÁTICOS INTERNACIONALES

1.- Cuotas para Comisiones Oficiales por tiempo mayor a 24 horas con Pernocta.
Vigentes a partir de su publicación.

ZONAS	CONTINENTE	PAÍSES	MONEDA	MONTO MÍNIMO	MONTO MÁXIMO
CUOTA DIARIA					
I	AMÉRICA	Canadá y Estados Unidos de América.	Dólar	300	420
II		Resto de países de América y Sudamérica.	Dólar	250	320
I	EUROPA	Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Eslovaquia, Finlandia, Francia, Grecia, Irlanda, Islandia, Italia, Luxemburgo, Noruega, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, República Checa, Suecia, Suiza y Ucrania.	Euro	300	420
II		Resto de países de Europa.	Euro	250	320
I	ASIA	Arabia Saudita, Bareiní, Brunéi, China, Corea del Sur, Hong Kong, Japón, Kuwait, Omán, Qatar, Singapur, Azerbaiyán, Irán, Kazajistán, Líbano, Malasia, Pakistán, Taiwán y Turquía.	Dólar	300	420
II		Resto de países de Asia.	Dólar	250	320
I	ÁFRICA	Argelia, Camerún, Costa de Marfil, Gabón, Guinea Ecuatorial, Libia, Seychelles y Sudáfrica.	Dólar	300	420
II		Resto de países de África.	Dólar	250	320
I	OCEANÍA	Australia y Nueva Zelanda.	Dólar	300	420
II		Resto de países de Oceanía.	Dólar	250	320

TARIFA DE VIÁTICOS INTERNACIONALES

2.- Cuotas para Comisiones Oficiales por tiempo menor a 24 horas sin Pernocta.
Vigentes a partir de su publicación.

ZONAS	CONTINENTE	PAÍSES	MONEDA	MONTO MÍNIMO	MONTO MÁXIMO
CUOTA DIARIA					
I	AMÉRICA	Canadá y Estados Unidos de América.	Dólar	150	250
II		Resto de países de América.	Dólar	150	250
I	EUROPA	Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Eslovaquia, Finlandia, Francia, Grecia, Irlanda, Islandia, Italia, Luxemburgo, Noruega, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, República Checa, Suecia, Suiza y Ucrania.	Euro	150	250
II		Resto de países de Europa.	Euro	150	250
I	ASIA	Arabia Saudita, Bareiní, Brunéi, China, Corea del Sur, Hong Kong, Japón, Kuwait, Omán, Qatar, Singapur, Azerbaiyán, Irán, Kazajistán, Líbano, Malasia, Pakistán, Taiwán y Turquía.	Dólar	150	250
II		Resto de países de Asia.	Dólar	150	250
I	ÁFRICA	Argelia, Camerún, Costa de Marfil, Gabón, Guinea Ecuatorial, Libia, Seychelles y Sudáfrica.	Dólar	150	250
II		Resto de países de África.	Dólar	150	250
I	OCEANÍA	Australia y Nueva Zelanda.	Dólar	150	250
II		Resto de países de Oceanía.	Dólar	150	250

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE REGISTRO DE VIATICOS Y PASAJES POR COMISIONES OFICIALES INTERNACIONALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA

1. CLAVE SECTRORIAL
Señalar la clave presupuestal de la Unidad Responsable del Gasto, indicando el Sector, Subsector y Unidad Administrativa. Ejemplo: 06 C0 01

2. NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE
Señalar el Nombre de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad a la que corresponda la clave sectorial. Ejemplo Secretaría de Administración y Finanzas.

3. FECHA DE SUFICIENCIA
Señalar la fecha de la suficiencia presupuestal otorgada por el área correspondiente.

4. MONTO DE SUFICIENCIA
Señalar el monto por el total o los totales autorizados en la suficiencia presupuestal.

DATOS DE LA COMISIÓN

5. LUGAR (ESTADO Y PAIS)
Señalar el nombre del Estado y del País donde se llevará a cabo la Comisión.

6. ZONA
Señalar la zona geográfica en donde se llevará a cabo la comisión conforme a las tarifas emitidas por la DGAPyDA.

7. DÍAS
Señalar los días que durará la comisión.

8. FECHA
Señalar las fechas de inicio y fin de la comisión.

9. MOTIVO
Señalar el motivo de la Comisión, identificado en su caso el nombre del congreso, convención, evento o actividad que se llevará a cabo.

10. MONEDA
Señalar la moneda que se utilizará para asignar los recursos. Ejemplo: dólar americano.

DATOS GENERALES

11. NOMBRE (S) DEL (LOS) COMISIONADO (S)
Señalar nombre (s) completo (s) de los (as) Comisionado (as).

12. NUMERO DE EMPLEADO
Señalar el o los número (s) de empleado (s) de los (as) comisionado (as). En el caso de personal de Honorarios, se debe anotar el número de folio asignado.

13. PUESTO
Señalar la denominación del (de los) puesto (s) de los (as) comisionado (as). En el caso de personal de Confianza y Honorarios, anotar las leyendas "Personal CF" o "Honorarios", según sea el caso.

VIÁTICOS

14. PARTIDA (3761)
Señalar la partida autorizada para el ejercicio del gasto por viáticos internacionales conforme al Clasificador por Objeto del Gasto Vigente.

15. ZONA
Señalar la Zona Geográfica identificada en las Tarifas en donde se llevará a cabo la comisión.

16. DÍAS
Señalar el número de días completos que durara la comisión.

17. TARIFA
Señalar el importe autorizado por día completo correspondiente, conforme a los rangos establecidos en las tarifas.

18. DÍAS
Señalar el número de días cuando la comisión dure menos de 24 horas y no se pernocte en el día de la que corresponda y el número de horas que durará la estancia.

19. TARIFA
En el caso de que no se pernocte, se debe señalar la mitad de la tarifa asignada por día.

20. SUBTOTAL
Señalar el monto que de por resultado multiplicar la tarifa autorizada por el número de días por el tipo de cambio que se señale en el punto 32, a fin de señalar el importe en pesos mexicanos.

21. SUMA
Señalar el total de los viáticos autorizados al personal comisionado.

PASAJES

22. TERRESTRE
Señalar el medio de transporte a utilizar, así como si es utilizado de ida y vuelta del destino de la comisión.

23. PARTIDA (3724)
Señalar la partida autorizada para el ejercicio del gasto por pasajes terrestres internacionales conforme al Clasificador por Objeto del Gasto Vigente.

24. AÉREO
Señalar el origen y destino del vuelo. Ejemplo: Ciudad de México - Madrid o Ciudad de México - Madrid - Ciudad de México.

25. PARTIDA (3712)
Señalar la partida autorizada para el ejercicio del gasto por pasajes aéreos internacionales conforme al Clasificador por Objeto del Gasto Vigente.

26. SUBTOTAL
Señalar el costo de los pasajes autorizados en pesos mexicanos.

27. SUMA
Señalar el total de los pasajes internacionales autorizados al personal comisionado.

SERVICIOS INTEGRALES

28. PARTIDA (3781)
Señalar la partida autorizada para el ejercicio del gasto por servicios integrales conforme al Clasificador por Objeto del Gasto Vigente.

29. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS
Señalar los conceptos que se contrataron por el, los (as) comisionado (as) de forma individual. Ejemplo: Servicios de traslado, hospedaje y alimentación.

30. SUBTOTAL***
Señalar el monto autorizado para el, los (as) comisionado (as). Cabe señalar que se debe tener identificados los montos por concepto de alimentación y traslados, a fin de que la suma de ambos no exceda el importe que corresponda conforme a las tarifas establecidas.

31. SUMA
Señalar el total de los montos autorizados al (a los) comisionado (s).

32. TIPO DE CAMBIO
Señalar el tipo de cambio utilizado para realizar la autorización, debiendo ser primordialmente el que corresponda al día en que se realiza el trámite ante la DGAPyDA.

33. MONTO AUTORIZADO EN PESOS
Señalar el resultado de la suma en pesos mexicanos de los montos autorizados por concepto de Viáticos, Pasajes y/o Servicios Integrales. Esta cantidad corresponde al costo total de la comisión.

34. FIRMA TDGA
Señalar el nombre completo del titular de la dirección general de administración u homóloga que autoriza.

35. FIRMA DGAPyDA
Señalar el nombre completo y cargo de la persona servidora pública titular de la DGAPyDA.

CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FORMATO DE REGISTRO DE VIÁTICOS Y PASAJES POR COMISIONES OFICIALES INTERNACIONALES

ANEXO 1

DATOS PARA SER LLENDOS POR LA DGAPyDA

FOLIO	
FECHA	

UNIDAD ADMINISTRATIVA

CLAVE SECTORIAL	1	NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE			2
SUFICIENCIA PRESUPUESTAL	FECHA	3		MONTO	4

DATOS DE LA COMISIÓN

LUGAR (CIUDAD Y PAIS)	5					ZONA	6
PERIODO DIAS	7	FECHA	DE	8	A	8	
MOTIVO:	9					MONEDA	10

DATOS GENERALES

NOMBRE DEL COMISIONADO	NUMERO DE EMPLEADO	PUESTO
11	12	13

VIÁTICOS

		TARIFA DIARIA		TARIFA MENOR A 24 HRS		
PARTIDA	ZONA	DIAS	TARIFA	DIAS	TARIFA	SUBTOTAL
14	15	16	17	18	19	20
					SUMA	21

PASAJES

TERRESTRE	PARTIDA	AÉREO	PARTIDA	SUBTOTAL
22	23	24	25	26
			SUMA	27

SERVICIOS INTEGRALES

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	SUBTOTAL
28	29	30 ***
	SUMA	31

COSTO TOTAL

TIPO DE CAMBIO	32	MONTO AUTORIZADO EN PESOS	33

AUTORIZACIÓN	VISTO BUENO
34	35
TDGA	DGAPyDA

2025 Año de La Mujer Indígena

700 AÑOS DE LA FUNDACIÓN DE TENOCHTITLAN

TARIFA DE VIÁTICOS NACIONALES

1.- Cuotas para Comisiones Oficiales por tiempo mayor a 24 horas con Pernocta.
Vigentes a partir de su publicación

ZONAS	ENTIDADES FEDERATIVAS	MONTO MÍNIMO (PESOS)	MONTO MÁXIMO (PESOS)
(CUOTA DIARIA EN MONEDA NACIONAL)			
I	Baja California, Chihuahua, Coahuila de Zaragoza, Sonora y Tamaulipas.	$1,500.00	$ 2,850.00
II	Aguascalientes, Baja California Sur, Campeche, Chiapas, Ciudad de México, Colima, Durango, Estado de México, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz de Ignacio de la Llave, Yucatán y Zacatecas.	$1,500.00	$2,500.00

2.- Cuotas para Comisiones Oficiales por tiempo menor a 24 horas sin Pernocta.
Vigentes a partir de su publicación.

ZONAS	ENTIDADES FEDERATIVAS	MONTO MÍNIMO (PESOS)	MONTO MÁXIMO (PESOS)
(CUOTA DIARIA EN MONEDA NACIONAL)			
I	Baja California, Chihuahua, Coahuila de Zaragoza, Nuevo León, Sonora y Tamaulipas.	$800.00	$ 1,500.00
II	Aguascalientes, Baja California Sur, Campeche, Chiapas, Ciudad de México, Colima, Durango, Estado de México, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Michoacán, Morelos, Nayarit, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.	$800.00	$1,500.00

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE REGISTRO DE VIATICOS Y PASAJES POR COMISIONES OFICIALES NACIONALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA

1. CLAVE SECTRORIAL
Señalar la clave presupuestal de la Unidad Responsable del Gasto, indicando el Sector, Subsector y Unidad Administrativa. Ejemplo: 06 C0 01

2. NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE
Señalar el Nombre de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad a la que corresponda la clave sectorial. Ejemplo Secretaría de Administración y Finanzas.

3. FECHA DE SUFICIENCIA
Señalar la fecha de la suficiencia presupuestal otorgada por el área correspondiente.

4. MONTO DE SUFICIENCIA
Señalar el monto por el total o los totales autorizados en la suficiencia presupuestal.

DATOS DE LA COMISIÓN

5. CIUDAD Y ESTADO
Señalar el nombre de la Ciudad y el Estado de la República donde se llevará a cabo la Comisión.

6. ZONA
Señalar la zona geográfica en donde se llevará a cabo la comisión conforme a las tarifas emitidas por la DGAPyDA.

7. DÍAS
Señalar los días que durará la comisión.

8. FECHA
Señalar las fechas de inicio y fin de la comisión.

9. MOTIVO
Señalar el motivo de la Comisión, identificado en su caso el nombre del congreso, convención, evento o actividad que se llevará a cabo.

10. MONEDA
Señalar la moneda que se utilizará para asignar los recursos. Ejemplo: Peso (M.N.).

DATOS GENERALES

11. NOMBRE (S) DE LOS (AS) COMISIONADO (AS)
Señalar nombre (s) completo (s) del (los las) Comisionado (as).

12. NUMERO DE EMPLEADO
Señalar el o los números de empleado (s) del, los (as) comisionado (as). En el caso de personal de Honorarios, se debe anotar el número de folio asignado.

13. PUESTO
Señalar la denominación del (de los) puesto (s) del, de los (as) comisionado (s). En el caso de personal de Confianza y Honorarios, anotar la leyenda "Personal CF" o "Honorarios", según corresponda.

VIÁTICOS

14. PARTIDA (3751)
Señalar la partida autorizada para el ejercicio del gasto por viáticos nacionales conforme al Clasificador por Objeto del Gasto Vigente.

15. ZONA
Señalar la Zona Geográfica identificada en las Tarifas en donde se llevará a cabo la comisión.

16. DÍAS
Señalar el número de días completos que durara la comisión.

17. TARIFA
Señalar el importe autorizado por día completo correspondiente, conforme a los rangos establecidos las tarifas.

18. DÍAS
Señalar el número de días. Cuando la comisión dure menos de 24 horas y no se pernocte en el día de la que corresponda y el número de horas que durará la estancia.

19. TARIFA
En el caso de que no se pernocte, se debe señalar la mitad de la tarifa asignada por día.

20. SUBTOTAL
Señalar el monto que de por resultado multiplicar la tarifa autorizada por el número de días.

21. SUMA
Señalar el total de los viáticos autorizados al personal comisionado.

PASAJES

22. TERRESTRE
Señalar el medio de transporte a utilizar, así como si es utilizado de ida y vuelta del destino de la comisión.

23. PARTIDA (3721)
Señalar la partida autorizada para el ejercicio del gasto por pasajes terrestres nacionales conforme al Clasificador por Objeto del Gasto Vigente.

24. AÉREO
Señalar el origen y destino del vuelo. Ejemplo: Ciudad de México - Monterrey o Ciudad de México - Monterrey - Ciudad de México.

25. PARTIDA (3711)
Señalar la partida autorizada para el ejercicio del gasto por pasajes aéreos nacionales conforme al Clasificador por Objeto del Gasto Vigente.

26. SUBTOTAL
Señalar el costo de los pasajes autorizados.

27. SUMA
Señalar el total de los pasajes nacionales autorizados al personal comisionado.

SERVICIOS INTEGRALES

28. PARTIDA (3781)
Señalar la partida autorizada para el ejercicio del gasto por servicios integrales conforme al Clasificador por Objeto del Gasto Vigente.

29. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS
Señalar los conceptos que se contrataron por el, los (as) comisionado (as) de forma individual. Ejemplo: Servicios de traslado, hospedaje y alimentación.

30. SUBTOTAL ***
Señalar el monto autorizado para el, los (as) comisionado (s). Cabe señalar que se debe tener identificados los montos por concepto de alimentación y traslados, a fin de que la suma de ambos no exceda el importe que corresponda conforme a las tarifas establecidas.

31. SUMA
Señalar el total de los montos autorizados al, los (as) comisionado (as).

32. MONTO AUTORIZADO
Señalar el resultado de la suma de los montos autorizados por concepto de Viáticos, Pasajes y/o Servicios Integrales. Esta cantidad corresponde al costo total de la comisión.

33. FIRMA TDGA
Señalar el nombre completo del titular de la dirección general de administración u homóloga que autoriza.

34. FIRMA DGAPyDA
Señalar el nombre y cargo de la Persona Servidora Pública titular de la DGAPyDA.

CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FORMATO DE REGISTRO DE VIÁTICOS Y PASAJES POR COMISIONES OFICIALES NACIONALES

ANEXO 2

DATOS PARA SER LLENDOS POR LA DGAPyDA

FOLIO	
FOLIO	

UNIDAD ADMINISTRATIVA

CLAVE SECTORIAL	1	NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE		2
SUFICIENCIA PRESUPUESTAL	FECHA	3	MONTO	4

DATOS DE LA COMISIÓN

CIUDAD Y ESTADO	5					ZONA	6
PERIODO DIAS	7	FECHA	DE	8	A	9	
MOTIVO:	10					MONEDA	11

DATOS GENERALES

NOMBRE DEL COMISIONADO	NUMERO DE EMPLEADO	PUESTO	DIAS DE COMISION
12	13	14	15

VIÁTICOS 3751

TARIFA POR DIA		TARIFA MENOR A 24 HRS		
DIAS	TARIFA	DIAS	TARIFA	SUBTOTAL
16	17	18	19	20
			SUMA	21

PASAJES

TERRESTRE	PARTIDA	AÉREO	PARTIDA	SUBTOTAL
22	23	24	25	26
			SUMA	27

SERVICIOS INTEGRALES

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	SUBTOTAL
28	29	30
	SUMA	31

COSTO TOTAL

MONTO AUTORIZADO	32

AUTORIZACIÓN	VISTO BUENO
33	34
TDGA	DGAPyDA

2025 Año de La Mujer Indígena

700 AÑOS DE LA FUNDACIÓN DE TENOCHTITLAN