



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE CAPITAL HUMANO Y ADMINISTRACIÓN

Carlos

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2019

CIRCULAR SAF/SSCHA/000113 /2019

**DIRECCIONES GENERALES, EJECUTIVAS,
DE ÁREA U HOMOLOGAS ENCARGADAS DE LA ADMINISTRACIÓN
EN DEPENDENCIAS, ORGANOS DESCONCENTRADOS
Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO**

PRESENTES.

Con fundamento en los artículos 3, numeral 2, inciso B, 33 y 60 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 20, fracciones IV y VI, 30, fracciones XXV, XXVI, XXIX del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, 4, 51, 62, 81, fracción II, 95 y 96 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, con la finalidad de dar continuidad a las actividades de los Servidores Públicos adscritos a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades del Gobierno de la Ciudad de México, respecto a las comisiones oficiales nacionales e internacionales, atendiendo los principios de honestidad, austeridad en el ejercicio del gasto público. Siendo facultad de la Subsecretaría de Capital Humano y Administración, "Establecer la política que regule 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".

La presente circular regula el ejercicio de los recursos públicos erogados por concepto de Viáticos y pasajes al interior de la República e Internacionales, sin menoscabo de la normatividad en materia aplicable y hasta el momento en que sean publicadas las Normas Específicas que regulen estos conceptos. Asimismo, deberán iniciar las gestiones ante esta Subsecretaría a fin de que sean asignados los usuarios para el registro y autorización de solicitudes a través del Sistema VIATINET, anexando el formato correspondiente.

Una vez expuesto lo anterior, por medio de la presente se da a conocer los aspectos que deberán considerarse al momento de autorizar, controlar, registrar el ejercicio del gasto y solicitar el Visto Bueno a esta Subsecretaría respecto de las Comisiones Oficiales de los Servidores Públicos adscritos a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, 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 vigente;

Por lo que he tenido a bien expedir la siguiente:

CIRCULAR POR EL CUAL SE REGULA LAS COMISIONES OFICIALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Numeral 1.- Autorización

- A) Oficio de Comisión. - El Titular de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Dependencia, debe emitir un oficio de comisión donde se establezca el lugar, motivo y tiempo, considerando en todo momento la necesidad del viaje para cumplir a cabalidad con las atribuciones conferidas, así como la política de austeridad del Gobierno de la Ciudad de México, con una breve explicación de dicha necesidad, dentro del cuerpo del mismo.

En el caso de ser el Titular de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad, el Servidor Público que realiza el ejercicio del gasto de las partidas mencionadas por los conceptos que se derivan de esta circular, solo será necesario dar aviso a la SSCHA a fin de obtener el visto bueno previo al inicio del viaje, considerando en todo momento la autorización de la suficiencia presupuestal correspondiente de conformidad con lo establecido en el artículo 95 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

- B) Suficiencia Presupuestal.- Se debe emitir la suficiencia presupuestal por el Servidor Público facultado, misma que deberá contener al menos la referencia de la comisión y las partidas presupuestales, indicando el monto de cada una de ellas.
- C) Visto bueno y registro.- Deberán enviar al menos dos días hábiles previos al inicio de la comisión oficial, el formato de "Autorización de Viáticos y Pasajes" anexo en la presente circular, debidamente requisitado, ajustado a los montos autorizados en las tarifas emitidas por la Subsecretaría, adjuntando la documentación de los apartados A y B de este numeral, a fin de obtener el visto bueno y registro de esta Subsecretaría o dentro de



los tres días hábiles siguientes al inicio de la misma, dependiendo del esquema de registro conforme al inciso E, del presente numeral.

En los casos que se hayan autorizado Comisiones Oficiales a Servidores Públicos durante el período del 1 de enero a la fecha de la presente, se podrá solicitar por escrito el visto bueno y registro ante esta Subsecretaría siempre que se cuente con el oficio de comisión y suficiencia presupuestal, los cuales deberán anexar al escrito junto con el formato debidamente requisitado.

- Validar* →
- D) La Comisión Oficial.- Se podrán autorizar comisiones oficiales al personal de estructura, ajustando el monto asignado en las tablas de montos mínimos y máximos establecidos en las tarifas emitidas por la Subsecretaría, atendiendo en todo momento los principios de honestidad, austeridad y transparencia, con la finalidad de cumplir con lo establecido en el artículo 2, fracción VII de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicios de Recursos de la Ciudad de México, cuyo fin es eliminar los excesos en el gasto público.
- E) Forma de Gasto.- Con fundamento en el artículo 81, fracción II de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, se podrán otorgar anticipos para una comisión oficial, considerándose un gasto por comprobar, para lo cual se debe contar con el oficio y la comisión de los apartados A y B al menos tres días hábiles previos al inicio del viaje, de lo contrario el esquema de trámite y registro se considerará como reembolso de gastos. Sin importar la forma de registro, se deberá atender el proceso de autorización de este numeral.

Numeral 2.- La Comisión Oficial, Ejercicio y Comprobación.

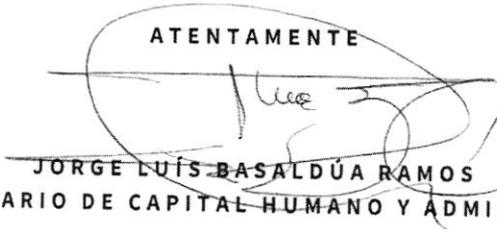
- A) El ejercicio del gasto. – A los Servidores Públicos a los cuales se haya autorizado el ejercicio de una comisión oficial, deben asegurarse de que los gastos originados por la misma, se ajusten en todo momento a los principios de austeridad, honestidad y transparencia, siendo los responsables del máximo aprovechamiento de los recursos en beneficio de los programas y acciones de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad a la que estén adscritos.

Los Servidores Público deberán priorizar que el viaje se realice en clase turista u homologa considerando en todo momento el ahorro y la política de Austeridad del Gobierno de la Ciudad de México.



- B) La comprobación e informe. - Una vez concluida la comisión oficial, la Persona Servidora Pública comisionada deberá realizar la comprobación de los gastos realizados, dentro de los 15 días hábiles posteriores al término del viaje conforme a los procedimientos establecidos en cada Dependencia, Órganos Desconcentrado y Entidade, además de remitir a esta Subsecretaría un informe de actividades que contenga el propósito, erogaciones realizadas y resultados, de conformidad con el artículo 95 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
- C) La validación.- Los Titulares de las Unidades Administrativas encargadas de la Administración en las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, serán responsables solidarios respecto al uso correcto de los recursos asignados en una comisión oficial, teniendo la facultad de rechazar la documentación soporte presentada por el Servidor Público comisionado, en caso de detectar anomalías o incongruencias en la misma, para lo cual adoptarán las medidas de control que consideren necesarias.
- D) El reintegro. - En caso de que la documentación soporte presentada por el Servidor Público comisionado en forma acumulada no compruebe la totalidad de la asignación hecha por el Titular del Área Administrativa, deberá reintegrar la cantidad que resulte a fin justificar totalmente el monto que le fue otorgado.
- E) El informe. - Con fundamento en el artículo 62 Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, los Titulares de las áreas Administrativas, deben presentar a esta Subsecretaría dentro de los primeros 10 días hábiles al término de cada mes, un informe de las erogaciones realizadas de forma acumulativa con cargo al presupuesto, atendiendo el formato anexo a la presente.

ATENTAMENTE



JORGE LUIS BASALDÚA RAMOS

SUBSECRETARIO DE CAPITAL HUMANO Y ADMINISTRACIÓN



DATOS PARA SER LLENADOS POR LA SUBSECRETARIA

FOLIO	
FECHA	

UNIDAD ADMINISTRATIVA

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

VIATICOS

PARTIDA	ZONA	TARIFA DIARIA		TARIFA MENOR A 24 HRS		SUBTOTAL
		DIAS	TARIFA	DIAS	TARIFA	
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	SSCHA



Gobierno de la
Ciudad de México

FORMATO DE SOLICITUD Y REGISTRO DE USUARIOS

CLAVE DE SECTOR	DENOMINACIÓN	TIPO DE USUARIO	NOBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	DESCRIPCIÓN DEL CARGO
		TDGA		
		SUPLENTE TDGA		
		ENLACE DE CAPTURA		
		SUPLENTE DEL ENLACE DE CAPTURA		

[Handwritten signature]



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

TARIFA DE VIÁTICOS NACIONALES

ZONAS	ENTIDADES FEDERATIVAS	MONTO MÍNIMO (PESOS)	MONTO MÁXIMO (PESOS)
I	Baja California Norte, Baja California Sur, Ciudad de México, Chihuahua, Estado de México, Jalisco, Nuevo León, Quintana Roo, Sonora, Tamaulipas, Veracruz.	4,000	6,000
II	Aguascalientes, Campeche, Chiapas, Coahuila, Colima, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Nayarit, Oaxaca, Puebla, Querétaro, San Luis Potosí, Sinaloa, Tabasco, Tlaxcala, Yucatán, Zacatecas.	3,500	4,500



TARIFA DE VIÁTICOS INTERNACIONALES

ZONAS	CONTINENTE	PAÍSES	MONEDA	MONTO MÍNIMO	MONTO MÁXIMO
I	AMÉRICA	Canadá	Dólar	300.00	420.00
II		Estados Unidos de América	Dólar	250.00	320.00
		Resto de países de América	Dólar	250.00	320.00
I	EUROPA	Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Eslovaquia, Finlandia, Francia, Grecia, Irlanda, Islandia, Italia, Luxemburgo, Noruega, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, República Checa, Suecia, Suiza, Rusia, Ucrania.	Euros	300.00	420.00
II		Resto de países de Europa	Euros	250.00	320.00
I	ASIA	Arabia Saudita, Baréin, Brunéi, China, Corea del Sur, Hong Kong, Israel, Japón, Kuwait, Omán, Qatar, Singapur, Azerbaiyán, Irán, Kazajistán, Líbano, Malasia, Pakistán, Taiwán, Turquía.	Dólar	280.00	400.00
II		Resto de países de Asia	Dólar	250.00	300.00
I	ÁFRICA	Argelia, Camerún, Costa de Marfil, Gabón, Guinea Ecuatorial, Libia, Mauricio, Seychelles, Sudáfrica	Dólar	220.00	340.00
II		Resto de países de África	Dólar	190.00	250.00
I	OCEANÍA	Australia	Dólar	270.00	360.00
II		Nueva Zelanda Resto de países de Oceanía	Dólar	230.00	300.00