

372 Pasajes terrestres

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía terrestre urbana y suburbana, interurbana y rural, taxis y ferroviario, en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos reparto y entrega de mensajería. Excluye pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.

El Comprobante Fiscal Digital "CFDI" deberá contener la información de la persona que realizó el traslado. Los gastos por concepto de taxis deberán tramitarse como gasto menor hasta por un monto máximo de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N) y agregar el Formato de Gastos Menores (anexo LCOG2).

Para el desempeño de la comisión solamente se podrán utilizar vehículos oficiales del Poder Ejecutivo, salvo las excepciones que autorice la Dirección de Transportes y Radiocomunicación.

375 Viáticos en el país

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes.

Los viáticos solicitados para desempeñar una comisión deberán apegarse al siguiente tabulador:

Puesto	Nacional mismo día	Nacional con pernocta
Gobernador, Jefe de Gabinete, Oficial Mayor y Secretarios de las Dependencias	\$4,700.00	\$7,700.00
Subsecretarios, homologo o equivalente	\$3,300.00	\$6,500.00
Director, Secretario Técnico, Secretario Particular, homologo o equivalente	\$2,300.00	\$5,500.00
Mandos medios y personal operativo	\$1,800.00	\$4,500.00

Consideraciones:

1. Los montos incluyen Impuestos;
2. El tope del tabulador no considera el monto de transporte aéreo; (Ref. No. 2, 13/07/2023)
3. Cuando la comisión lo amerite y el viático solicitado sea menor de 55 (cincuenta y cinco) UMA's, podrá disponerse del recurso de fondo revolvente; y,
4. En todos los casos deberá requisitar el Formato de Oficio de Comisión (anexo LCOG1) previamente autorizado por el superior jerárquico del servidor público comisionado.

Conceptos de gastos que incluye el viático:

- I. Alimentos
- II. Hospedaje
- III. Peajes
- IV. Combustibles
- V. Estacionamientos (Ref. No. 2, 13/07/2023)

Para el pago de propinas, está autorizado hasta el 10% del subtotal de la factura, y preferentemente deberá estar incluida en el comprobante fiscal digital expedida por el establecimiento, en caso contrario en la comprobación del gasto se anexará el formato de gasto menor. (Ref. No. 1, 07/02/2023)

Conceptos no autorizados en el viático:

- I. Lavandería, tintorería o servicios similares;
- II. Bebidas alcohólicas;
- III. Cigarros y/o vaporizadores;
- IV. Artículos de higiene y/o servicios de cuidado personal;
- V. Despensa; y,
- VI. Servicio de limpieza de calzado;

Para el trámite de solicitud de viáticos, se deberá anexar:

- I. Formato de Oficio de Comisión (anexo LCOG1); y,
- II. En el caso de capacitación, congresos, conferencias, diplomados y/o similar, se deberá anexar el formato de autorización por la Dirección de Recursos Humanos.

Para la comprobación o reembolso de viáticos, se deberá anexar a la orden de pago lo siguiente:

- I. Formato de Oficio de Comisión (anexo LCOG1);
- II. Formato de Comprobación de Viáticos (anexo LCOG4); (Ref. No. 2, 13/07/2023) y,
- III. Comprobantes Fiscales Digitales y/o Formato de Gastos Menores (anexo LCOG2).

La Secretaría, a través de la Subsecretaría de Egresos, podrá autorizar el excedente del tabulador en viáticos cuando se cuente con justificación plena.

376 Viáticos en el extranjero

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales fuera del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes.

Los viáticos solicitados para desempeñar una comisión deberán apegarse al siguiente tabulador:

Puesto	Internacional por día
Gobernador, Jefe de Gabinete, Oficial Mayor y Secretarios de las Dependencias	\$10,500.00
Subsecretarios, homologo o equivalente	\$9,500.00
Director, Secretario Técnico, Secretario Particular, homologo o equivalente	\$8,500.00
Mandos medios y personal operativo	\$6,500.00

Consideraciones:

1. Los montos incluyen Impuestos;
2. El tope del tabulador no considera el monto de transporte aéreo; (Ref. No. 2, 13/07/2023)
3. Cuando la comisión lo amerite y el viático solicitado sea menor de 55 (cincuenta y cinco) UMA's, podrá disponerse del recurso de fondo revolvente; y,
4. En todos los casos deberá requisitar el Formato de Oficio de Comisión (anexo LCOG1) previamente autorizado por el superior jerárquico del servidor público comisionado.

Conceptos de gastos que incluye el viático:

- I. Alimentos
- II. Hospedaje
- III. Peajes
- IV. Combustibles
- V. Estacionamientos (Ref. No. 2, 13/07/2023)
- VI. Arrendamiento de Vehículos (Ref. No. 2, 13/07/2023)

Para el pago de propinas, está autorizado hasta el 10% del subtotal de la factura, y preferentemente deberá estar incluida en el comprobante fiscal digital expedida por el establecimiento, en caso contrario en la comprobación del gasto se anexará el formato de gasto menor. (Ref. No. 1, 07/02/2023)

Conceptos no autorizados en el viático:

- I. Lavandería, tintorería o servicios similares;
- II. Bebidas alcohólicas;
- III. Cigarros y/o vaporizadores;
- IV. Artículos de higiene y/o servicios de cuidado personal;
- V. Despensa; y,
- VI. Servicio de limpieza de calzado;

Para el trámite de solicitud de viáticos, se deberá anexar:

- I. Formato de Oficio de Comisión (anexo LCOG1); y,
- II. En el caso de capacitación, congresos, conferencias, diplomados y/o similar, se deberá anexar el formato de autorización por la Dirección de Recursos Humanos.

Para la comprobación o reembolso de viáticos, se deberá anexar a la orden de pago lo siguiente:

- I. Formato de Oficio de Comisión (anexo LCOG1);
- VII. Formato de Comprobación de Viáticos (anexo LCOG4); y, (Ref. No. 2, 13/07/2023)
- II. Documentos que amparen el gasto.

La Secretaría, a través de la Subsecretaría de Egresos, podrá autorizar el excedente del tabulador en viáticos cuando se cuente con justificación plena.