



Manual para el Otorgamiento y Comprobación de Viáticos

2011

Contiene las reformas aprobadas en el
Acuerdo Plenario 041/2004
del 31 de marzo de 2004

EMISIÓN

Número de Acuerdo Plenario y Fecha de Aprobación: Acuerdo 063/2003 de 21 de mayo de 2003
Fecha de publicación en Gaceta Oficial del Distrito Federal: No
Fecha de publicación en Estrados: No
Fecha de entrada en vigor: A partir de su aprobación por el Pleno del Tribunal Electoral del Distrito Federal
Se encuentra publicado en el Sitio de Internet: No

REFORMA

Número de Acuerdo Plenario y Fecha Aprobación: Acuerdo 041/2004 de 31 de marzo de 2004
Fecha de publicación en Gaceta Oficial del Distrito Federal: No
Fecha de publicación en Estrados: No
Fecha de entrada en vigor: A partir de su aprobación por el Pleno del Tribunal Electoral del Distrito Federal.
Se encuentra publicado en el Sitio de Internet: Sí

TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

MANUAL PARA EL OTORGAMIENTO Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS.

México, Distrito Federal a treinta y uno de marzo de dos mil cuatro.

EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 182, FRACCIÓN III, INCISO a) DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, ACORDÓ, EN REUNIÓN PRIVADA DEL TREINTA Y UNO DE MARZO DE DOS MIL CUATRO, APROBAR EL “MANUAL PARA EL OTORGAMIENTO Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL”, CUYO CONTENIDO COMPLETO Y DEFINITIVO ES DEL TENOR SIGUIENTE:

MANUAL PARA EL OTORGAMIENTO Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS.

CONTENIDO

1.- MARCO NORMATIVO.

2.- OBJETIVO.

3.- SUJETOS.

4.- DEFINICIONES.

5.-LINEAMIENTOS GENERALES.

- 5.1 Otorgamiento de viáticos.
- 5.2 Operación de las tarifas de viáticos
- 5.3 Otorgamiento de pasajes
- 5.4 Comprobación de viáticos y pasajes

6.- VIGENCIA Y PUBLICACIÓN

ANEXO I

ANEXO II

ANEXO III

ANEXO IV

1. MARCO NORMATIVO

El artículo 122, Apartado C, BASE PRIMERA, fracción V, inciso f), en relación con el 116, fracción IV, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y la ley electoral garantizarán que las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones y las jurisdiccionales que resuelvan las controversias en la materia, gocen de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

En concordancia con los dispositivos constitucionales invocados, los artículos 128 y 134 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, así como los numerales 222 y 238 del Código Electoral de esta entidad federativa, atribuyen al Tribunal Electoral del Distrito Federal, el carácter de órgano autónomo y máxima autoridad jurisdiccional para la solución de las controversias de su competencia.

Por su parte, el artículo 130 del Estatuto antes mencionado, establece que la organización del Tribunal Electoral, su competencia, los procedimientos para la resolución de los asuntos que le competen y los mecanismos para fijar jurisprudencia, serán los que determinen el propio Estatuto y las leyes.

Así mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 131 del referido Estatuto, se dispone que la ley establecerá las normas para la administración, vigilancia y disciplina en el Tribunal Electoral del Distrito Federal.

A su vez, el artículo 223, párrafo primero, del Código Electoral del Distrito Federal, dispone que el patrimonio del Tribunal Electoral del Distrito Federal se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se le señalen en el presupuesto de egresos del Gobierno del Distrito Federal.

En el artículo 227, fracción II, incisos c) y ñ), del propio Código se establece que el Pleno del Tribunal contará, entre otras facultades, con la de aprobar y, en su caso, modificar el Reglamento Interior del Tribunal y las demás que sean necesarias para el mejor y correcto funcionamiento de este órgano jurisdiccional.

El artículo 232 del mismo ordenamiento jurídico, por su parte, determina que el Secretario Administrativo del Tribunal tendrá a su cargo la atención de todo lo relativo a los recursos humanos, financieros y materiales del Tribunal.

Así mismo, en el artículo 70, fracción II, del Reglamento Interior de este órgano jurisdiccional, se establece que corresponde a la Secretaría Administrativa elaborar, previo acuerdo con el Presidente del Tribunal, los proyectos, manuales e instructivos de sus áreas de apoyo o de cualquiera otra de carácter administrativo y someterlos a la aprobación del Pleno por conducto de la Comisión de Administración.

Por otra parte, el Código Financiero del Distrito Federal en el artículo 391, fracción VI, dispone que el gasto público del Distrito Federal se basará en el presupuesto de egresos aprobado por la Asamblea y comprenderá las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, así como pagos de pasivo o deuda pública, y por concepto de responsabilidad patrimonial que, en su caso, realicen, entre otras, las autoridades electorales.

En el artículo 392, párrafo primero, del mismo Código, se establece que el gasto público del Distrito Federal que ejerzan los órganos locales de gobierno, la Comisión, el Tribunal Contencioso, las Autoridades Electorales, la Junta, las dependencias, órganos desconcentrados y entidades, se ajustarán al monto autorizado para los programas, capítulos, conceptos y, en su caso, partidas presupuestales, conforme al Clasificador por Objeto del Gasto.

Dentro del Clasificador por Objeto del Gasto establecido por la Subsecretaría de Egresos, de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, el gasto que se realiza por concepto de

viáticos y pasajes nacionales e internacionales está integrado al capítulo 3000 Servicios Generales, en el concepto 3700 servicios de traslado e instalación, en las partidas 3701 y 3702 para pasajes y viáticos nacionales, y 3705 y 3706 para pasajes y viáticos internacionales.

Las partidas 3702 y 3706 clasifican a las asignaciones destinadas a cubrir los gastos de alimentación y hospedaje durante el desempeño de labores y comisiones temporales en lugar distinto al de su adscripción.

Las partidas 3701 y 3705 clasifican a las asignaciones destinadas a cubrir los costos de transportación de los servidores públicos cuando el desempeño de sus labores o comisiones lo requiera.

Con estas referencias normativas que conllevan un ejercicio racional y transparente de los recursos autorizados, se establecerán para el Tribunal Electoral del Distrito Federal los lineamientos de actuación para el ejercicio y pago de viáticos.

2. OBJETIVO

Regular las comisiones oficiales, la asignación, el ejercicio y comprobación oportuna de los recursos asignados a las partidas de pasajes y viáticos nacionales e internacionales, derivados de las funciones, del empleo, cargo o comisión de trabajo que les sean encomendadas, dentro o fuera del país, a los servidores públicos del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

3. SUJETOS

3.1 La presente norma y las tarifas anexas son aplicables a los servidores públicos que se encuentran en servicio activo dentro del Tribunal Electoral del Distrito Federal al momento de la comisión.

3.2 La aplicación del presente Manual corresponderá al Pleno, al Presidente y al Titular de la Secretaría Administrativa del Tribunal, de conformidad con las atribuciones que les correspondan en términos del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, el Código Electoral del Distrito Federal y el Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

3.3 La Contraloría Interna, en su ámbito de atribuciones, se encargará de vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones de este Manual, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y del Reglamento Interior del Tribunal.

4. DEFINICIONES

Adscripción.- Lugar en que se encuentra ubicado el Tribunal Electoral del Distrito Federal y cuyo ámbito geográfico delimita el desempeño de la función del servidor público.

Secretaría Administrativa.- Entidad del Tribunal encargada de la gestión de recursos humanos, materiales, financieros y de los servicios generales.

Comisión.- Es la función o tarea conferida a los servidores públicos para que realicen las actividades inherentes a su cargo, en un lugar distinto al centro de trabajo de su adscripción.

Gastos de camino.- Las erogaciones que se realicen en peajes, cuotas o cualquier medio de transporte que no sean cubiertas por el pasaje destinado al traslado a la población distinta al lugar de adscripción en la que se desarrollará la comisión.

Oficio o acuerdo de comisión.- Documento oficial en el que se consigna el objetivo, funciones, temporalidad y lugar de la comisión.

Mandos Superiores "A".- Magistrados Numerarios y Magistrados Supernumerarios.

Mandos Superiores "B".- Secretario General, Secretario Administrativo, Contralor Interno y Coordinador de Asesores de la Presidencia.

Mandos Medios.- Coordinadores, Secretarios de Estudio y Cuenta, Secretarios Auxiliares, Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento y Asesores con nivel tabular igual o superior a los anteriores servidores.

Pasajes.- Son las asignaciones que se otorgan al personal en activo por concepto de transportación, cuando en el cumplimiento de sus funciones o comisiones oficiales se deban trasladar a una población distinta a la de su adscripción, y pueden ser nacionales o internacionales.

Pasajes locales.- Son las asignaciones que se otorgan al personal en activo, por concepto de transportación derivada del traslado de lugar de adscripción a otro diferente dentro de la zona metropolitana o conurbada de la ciudad de México.

Resto del personal o personal operativo.-Todos los servidores del Tribunal que no estén comprendidos en las categorías de mandos medios o superiores.

Tarifa.- La tabla que consigna los montos máximos diarios, que se otorgan por concepto de viáticos clasificados por nivel y zona.

Viático.- Es la asignación destinada a cubrir a servidores públicos del Tribunal en activo los gastos por alimentación, hospedaje y, en su caso, gastos de camino, cuando el desempeño de una comisión temporal lo requiera.

5. LINEAMIENTOS GENERALES

- a) Las comisiones oficiales solamente podrán ser autorizadas por el Pleno.
- b) El ejercicio de las partidas de viáticos y pasajes se realizará en función de las necesidades operativas y administrativas del Tribunal, así como de la asignación aprobada en el ejercicio fiscal correspondiente.
- c) El ejercicio de las partidas de pasajes debe ser correlativo con las de viáticos, por lo que no se pueden conceder pasajes sin el correspondiente oficio de comisión que consigne el periodo efectivo de la tarea conferida. Se exceptúa de lo anterior el otorgamiento de pasajes locales.
- d) El área administrativa instrumentará el procedimiento correspondiente para el ejercicio de las partidas mencionadas, cuidando de no rebasar el techo presupuestal autorizado.
- e) No se otorgarán viáticos ni pasajes a los servidores públicos que se encuentren en periodo vacacional, gozando de licencia o se encuentren suspendidos en virtud de sanciones administrativas o por alguna otra causa.

5.1 Otorgamiento de viáticos

- a) Los servidores públicos que sean comisionados para la realización de actividades oficiales fuera del Distrito Federal, tienen derecho al otorgamiento de viáticos de conformidad con la tarifa vigente autorizada.
- b) Para el otorgamiento de viáticos, se deberá presentar a la Secretaría Administrativa la solicitud respectiva, con una anticipación de al menos 5 días hábiles al inicio de la comisión, cuando se trate del territorio nacional, y de al menos 7 días cuando se trate de comisiones en el extranjero. En casos urgentes, el Pleno podrá autorizar que el plazo anterior se reduzca en lo conducente.
- c) A la solicitud de viáticos deberá acompañarse el oficio o acuerdo de comisión respectivo. La solicitud podrá tramitarse con oficio suscrito por el Secretario General, en el que se precisen los

nombres de los funcionarios comisionados, el lugar o lugares en que habrá de desarrollarse la comisión y el número de días en que ésta tendrá lugar.

d) La Secretaría Administrativa se encargará de realizar los trámites para la oportuna ministración de los viáticos para que los servidores públicos desempeñen la comisión conferida, apegándose a la zonificación y tarifas consignadas en los anexos I y II.

e) Las tarifas contenidas en el anexo II serán actualizadas anualmente por acuerdo de la Secretaría Administrativa con el Presidente del Tribunal, que será sometido a la aprobación del Pleno, por conducto de la Comisión de Administración, aplicando al efecto el Índice Nacional de Precios al Consumidor, mediante el procedimiento previsto en el artículo 31, párrafo segundo, del Código Financiero del Distrito Federal.

f) Para efectos de comisiones en el extranjero, los viáticos se ajustarán a las cantidades previstas en las tarifas del anexo IV, las cuales se otorgarán en moneda nacional conforme al tipo de cambio publicado en el Diario Oficial de la Federación del día correspondiente a su autorización.

g) Cuando por razones del servicio o requerimientos específicos, se otorguen viáticos a un mismo servidor público en el desempeño de una comisión, en distintas localidades del país o del extranjero, se le asignará para cada localidad la cuota de viáticos marcada en el tabulador correspondiente, de acuerdo con el número de días que permanezca en cada lugar y en el caso en que en un mismo día coincida la estancia del servidor público en más de una ciudad o localidad, se le asignará la tarifa de viáticos que corresponda a la ciudad en la que pernocte.

h) Los viáticos se pagarán mediante cheque nominativo a nombre del beneficiario, quien será responsable de su cobro y de la aplicación de los mismos a los gastos propios de la comisión.

i) Cuando sea menester que personal operativo acompañe en comisión oficial a un servidor público de mando medio o superior, se podrá autorizar al primero la asignación de viáticos correspondiente a un mando medio, cuando a juicio del Pleno ello sea conveniente para el mejor desempeño de dicha comisión.

j) Por ningún motivo se otorgarán viáticos a personas que no tengan el carácter de servidores públicos del Tribunal.

5.2 Operación de las tarifas de viáticos

a) Las cuotas que se señalan en las tarifas de viáticos incluyen los gastos por concepto de alimentación y hospedaje, así como los gastos de camino.

b) Los gastos que deban realizarse fuera de los conceptos señalados, deberán cubrirse por medio de las partidas específicas contenidas en el Clasificador por Objeto del Gasto emitido por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal para el ordenamiento de las erogaciones realizadas en el desarrollo de las funciones, atendiendo al fin que se destinen.

c) Al personal que por necesidad del servicio se le comisione por un tiempo menor de 24 horas y deba regresar el mismo día a su lugar de adscripción, se le otorgarán las cuotas que se marcan en la tarifa de viáticos consignada en el anexo número III las cuales comprenden los conceptos de alimentación y gastos de camino.

d) En caso de que el personal comisionado utilice automóvil para trasladarse al lugar de su comisión, se cubrirán los costos de peaje y combustible correspondientes.

5.3. Otorgamiento de pasajes

a) Para el otorgamiento de pasajes, de conformidad con la comisión asignada, se deben de tomar en cuenta los tiempos y medios de transporte idóneos al lugar de destino, con base en la importancia y urgencia para el cumplimiento de la comisión, el menor costo de los pasajes, las

rutas más cortas para el desplazamiento, así como las compañías que ofrezcan un mejor y más rápido servicio.

b) La comprobación de los gastos erogados con cargo a las partidas de pasajes se debe realizar mediante la documentación que reúna los requisitos fiscales necesarios que expidan las empresas de servicio de transporte, y se cotejará la fecha de los boletos de viaje con la fecha o período de las funciones o comisión que motivan el traslado.

c) Quedan exceptuados de lo anterior, los pasajes locales, que serán comprobados únicamente con la firma del recibo correspondiente.

d) Los boletos de avión sólo se autorizarán en clase turista y siempre que el lugar de destino se encuentre a más de 300 kilómetros del Distrito Federal. Los boletos de avión se adquirirán directamente por la Secretaría Administrativa, quien se encargará de entregarlos al servidor público que corresponda, previa firma del recibo respectivo.

e) En ningún caso se ejercerán las partidas de pasajes para complementar las remuneraciones al personal.

f) En el caso de cancelación del viaje por razones imputables a la compañía transportista, el servidor podrá hacer uso del medio de transporte que resulte idóneo para el cumplimiento de su comisión, debiéndosele reembolsar los gastos adicionales en que incurra con tal motivo. En este supuesto, el servidor deberá relatar en su informe de comisión, las circunstancias en que ocurrió la cancelación y, en su caso, las razones por las que optó por hacer uso de otro medio de transporte, acompañando los comprobantes conducentes.

5.4 Comprobación de viáticos y pasajes.

a) La entrega de los importes otorgados por concepto de viáticos se debe efectuar previa firma del recibo por el servidor público respectivo.

b) El servidor público comisionado deberá rendir un informe de comisión al funcionario u órgano que le haya instruido.

c) El informe de comisión debe contener un breve resumen de las actividades realizadas y/o las conclusiones o resultados obtenidos.

d) El original del informe de comisión se entregará a quien la haya encomendado, y se hará llegar una copia al área administrativa, acompañándola con los documentos de comprobación de que se efectuó en los términos y tiempos establecidos, en un tiempo máximo de diez días hábiles. El Pleno podrá autorizar, en casos excepcionales que requieran confidencialidad, que el servidor prescinda del envío de la copia del informe de comisión a la Secretaría Administrativa, bastando en ese caso con la exhibición de los documentos comprobatorios respectivos.

e) La comprobación de los viáticos nacionales e internacionales se deberá efectuar mediante facturas y/o notas que reúnan los requisitos fiscales, que expidan las empresas prestadoras de servicios, de la localidad, estado o país en la que se realizó la comisión.

f) Las facturas y/o notas comprobantes de viáticos, deberán contener impreso: nombre, denominación o razón social de la empresa prestadora del servicio, domicilio fiscal, clave del registro federal de contribuyentes, vigencia de las facturas, número de folio, lugar y fecha de emisión, expedida a nombre del Tribunal Electoral del Distrito Federal, con su registro federal de contribuyentes y domicilio fiscal, descripción del servicio otorgado, costo unitario, el desglose del Impuesto al Valor Agregado, y demás impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, debiendo rubricarse por el servidor que corresponda. En el caso de viáticos internacionales no es indispensable agotar estos requisitos, pero sí es necesario que se presenten los comprobantes que apliquen en el país de origen.

g) Para efectos de la comprobación de viáticos internacionales, los comprobantes se contabilizarán tomando en cuenta el mismo tipo de cambio al en que se le hayan otorgado al servidor público comisionado.

h) Cuando al servidor público comisionado no le sea posible comprobar el total del monto otorgado de viáticos nacionales e internacionales, la diferencia no mayor al 20%, se podrá justificar mediante la presentación de una "Relación sin Comprobantes" en el que se incluya el desglose de dichos gastos, la cual deberá ser validada con la firma del servidor público comisionado.

i) Cuando a dos o más servidores públicos les sea encomendada simultáneamente la misma comisión, podrán compartir los gastos de hospedaje, alimentación y/o gastos de camino, para cuya comprobación podrán manifestar esta circunstancia a la Secretaría Administrativa y presentar en forma conjunta, debidamente rubricados, los documentos respectivos, para que sean divididos en partes iguales para su contabilización individual.

j) Los pasajes nacionales e internacionales por cualesquiera de los medios usuales de transporte deberán comprobarse al 100%; el único comprobante válido será el boleto original de autobús o del transporte utilizado. En caso de que se viaje en avión deberá acompañarse además el pase de abordar respectivo, con el fin de demostrar el uso del boleto respectivo.

k) Las diferencias por gastos no comprobados, deberán ser reembolsados por el servidor público dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la conclusión de la comisión o, en su caso, a la fecha en que la Secretaría Administrativa le solicite dicha devolución, mediante cheque o depósito en efectivo a la cuenta del Tribunal.

l) La Secretaría Administrativa, por conducto de las áreas respectivas, se encargará de recibir y verificar la validez de los comprobantes que le sean entregados por el servidor público comisionado, contando con la facultad de requerir las aclaraciones y/o solicitar la reposición de los documentos conducentes.

m) Los comprobantes exhibidos por el servidor público comisionado, deberán anexarse a las pólizas de cheque correspondientes, como soporte documental de los registros contables respectivos.

6. VIGENCIA Y PUBLICACIÓN

La presente norma entrará en vigor a partir de su aprobación por el Pleno del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

La Secretaría Administrativa, dará a conocer este manual y las modificaciones que se realicen a las tarifas anexas, mediante circular dirigida a los titulares de las áreas del Tribunal; así mismo, se encargará de elaborar los formatos de solicitud y recibo de viáticos, presentación de comprobantes y demás que sean necesarios para el cumplimiento de las presentes disposiciones, dentro de los treinta días siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento.

ANEXO I

DISTRIBUCIÓN DEL TERRITORIO NACIONAL

ENTIDAD FEDERATIVA	ZONA			
	I	II	III	IV
AGUASCALIENTES		TODO EL ESTADO		
BAJA CALIFORNIA				TODO EL ESTADO
BAJA CALIFORNIA SUR			RESTO DEL ESTADO	LOS CABOS, LORETO Y MULEGE
CAMPECHE		RESTO DEL ESTADO	C.D DEL CARMEN	
COAHUILA		RESTO DEL ESTADO	PIEDRAS NEGRAS, CD. ACUÑA	
COLIMA	RESTO DEL ESTADO			MANZANILLO
CHIAPAS		RESTO DEL ESTADO	TUXTLA GUTIÉRREZ	CHIAPAS
CHIHUAHUA		RESTO DEL ESTADO		CD. JUÁREZ
DURANGO		TODO EL ESTADO		
GUANAJUATO		RESTO DEL ESTADO	GUANAJUATO LEÓN, SAN MIGUEL DE ALLENDE	
GUERRERO		RESTO DEL ESTADO	TAXCO	ACAPULCO, IXTAPA, ZIHUATANEJO
HIDALGO	TODO EL ESTADO			
JALISCO	RESTO DEL ESTADO	SAN JUAN DE LOS LAGOS , OCOTLÁN	BARRA DE NAVIDAD, GUADALAJARA. TLAQUEPAQUE. TONALA, ZAPOPAN.	PUERTO VALLARTA , CAREYES
MÉXICO	RESTO DEL ESTADO		NEZAHUALCÓ-YOTL, ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, COACALCO, CUAUTITLÁN, ECATEPEC, NAUCALPAN, TLALNEPANTLA, CUAUTITLÁN IZCALLI	
MICHOACÁN	RESTO DEL ESTADO	MORELIA, URUAPAN, LAZARO CARDENAS		

ENTIDAD FEDERATIVA	ZONA			
	I	II	III	IV
MORELOS	RESTO DEL ESTADO	CUERNAVACA		
NAYARIT	RESTO DEL ESTADO		SAN BLAS	
NUEVO LEÓN		RESTO DEL ESTADO	MONTERREY	APODACA, SAN PEDRO GARZA GARCÍA. GENERAL ESCOBEDO, GUADALUPE, SAN NICOLAS DE LOS GARZA, STA. CATARINA
OAXACA	RESTO DEL ESTADO	PUERTO ESCONDIDO, PUERTO ANGEL, SALINA CRUZ	OAXACA	HUATULCO
PUEBLA	RESTO DEL ESTADO	PUEBLA, TEHUACÁN		
QUERÉTARO		TODO EL ESTADO		
QUINTANA ROO			RESTO DEL ESTADO	CANCÚN, COZUMEL
SAN LUIS POTOSI	TODO EL ESTADO			
SINALOA		RESTO DEL ESTADO		MAZATLÁN
SONORA		RESTO DEL ESTADO	AGUA PRIETA, NACO, CANANEA, NOGALES, HERMOSILLO, CD. OBREGÓN, BAHÍA KINO, GUAYMAS, BAHIA SAN CARLOS, SAN LUIS RIO COLORADO	
TABASCO			TODO EL ESTADO	
TAMAULIPAS		RESTO DEL ESTADO	TAMPICO, MATAMOROS, REYNOSA, NUEVO LAREDO	

ENTIDAD FEDERATIVA	ZONA			
	I	II	III	IV
TLAXCALA	TODO EL ESTADO			
VERACRUZ	RESTO DEL ESTADO	VERACRUZ, POZA RICA, TUXPAN	MINATITLÁN, COATZACOALCOS	
YUCATÁN		RESTO DEL ESTADO		MÉRIDA
ZACATECAS	RESTO DEL ESTADO	ZACATECAS		

ANEXO II
TARIFAS DE VIÁTICOS NACIONALES
(CUOTA DIARIA EN PESOS)

NIVELES DE APLICACIÓN	ZONAS			
	I	II	III	IV
MANDOS SUPERIORES "A"	960	1149	1224	1593
MANDOS SUPERIORES "B"	819	1004	1090	1397
MANDOS MEDIOS Y HOMÓLOGOS	679	860	956	1201
RESTO DEL PERSONAL	575	697	804	940

ANEXO III
TARIFAS DE VIÁTICOS NACIONALES
TIEMPO MENOR A 24 HRS CON REGRESO AL
DISTRITO FEDERAL EL MISMO DÍA
(CUOTA DIARIA EN PESOS)

NIVELES DE APLICACIÓN	ZONAS			
	I	II	III	IV
MANDOS SUPERIORES "A"	292	319	348	372
MANDOS SUPERIORES "B"	262	289	312	332
MANDOS MEDIOS Y HOMÓLOGOS	232	259	276	292
RESTO DEL PERSONAL	206	224	244	262

NOTA: Las tarifas se encuentran actualizadas conforme al Índice Nacional de Precios al Consumidor de abril de 2003.

ANEXO IV
TARIFA DE VIÁTICOS INTERNACIONALES
CONTINENTE AMERICANO

ZONAS		
I	II	III
BELICE	ANTILLA MENORES*	BOLIVIA
COSTA RICA	ARGENTINA	BRASIL
CUBA	BAHAMAS	CANADA
CHILE	BERMUDAS	ECUADOR
REPUBLICA DOMINICANA	COLOMBIA	ESTADO UNIDOS
GUATEMALA	EL SALVADOR	GUAYANA
JAMAICA	HONDURAS	HAITI
NICARAGUA	SURINAM	PARAGUAY
PANAMÁ		PERU
PUERTO RICO		URUGUAY
VENEZUELA		

NOTA *.- En las Antillas Menores están comprendidas: Granada, Guadalupe, Trinidad y Tobago, Aruba, San Vicente, Martinica, Donaire, Granadinas, Barbados, Margarita, Curazao, Santa Lucía y Dominica.

CONTINENTE EUROPEO

ALBANIA	AUSTRIA	ALEMANIA
ANDORRA	DINAMARCA	BELGICA
BULGARIA	HUNGRIA	ESPAÑA
MÓNACO	IRLANDA	FINLANDIA
POLONIA	ISLANDIA	FRANCIA
REPUBLICA CHECA	LETONIA	GRAN BRETAÑA
REPUBLICA ESLOVACA	LUXEMBURGO	GRECIA
	NORUEGA	HOLANDA
	RUSIA	ITALIA
		MALTA
		PORTUGAL
		RUMANIA
		SAN MARINO
		SUECIA
		SUIZA

CONTINENTE ASIÁTICO

I	II	III
AFGANISTAN	ARABIA SAUDITA	BAHREIN
BANGLADESH	BUTAN	BIRMANIA
BRUNEI	COREA, REP. POPULAR	EMIRATOS ARABES UNIDOS
COREA DEL SUR	CHINA	FILIPINAS
CHIPRE	HONG KONG	IRAN
INDIA	MALDIVAS	ISRAEL
INDONESIA	MONGOLIA	JAPON
IRAK	TAIWAN	KAMPUCHEA
JORDANIA	VIETNAM	KATAR
KUWAIT		LAOS
LIBANO		MALASIA
NEPAL		OMAN
PAQUISTAN		SIRIA
SINGAPUR		SRI LANKA
		TAILANDIA
		TURQUIA
		YEMEN, REP. ARABE
		YEMEN, REP. DEMOCRATICA POPULAR

CONTINENTE AFRICANO

I	II	III
ZAMBIA	ARGELIA	GHANA
SUDAFRICA	ETIOPIA	MALI
MAURITANIA	SENEGAL	TANZANIA
GABON	EGIPTO	SIERRA LEONA
LIBIA	MARRUECOS	ALTO VOLTA
ANGOLA	MOZAMBIQUE	SEYCHELLES
DJIBOUTI	KENIA	BOSTWANA
GAMBIA	SUDAN	BURUNDI
LESHOTO	BOPHUTHATSWANA	CABO VERDE
NAMIBIA	COSTA DE MARFIL	CAMERUN
SOMALIA	GUINEA ECUATORIAL	REP. CENTRO AFRICANA
TOGO	SAO TOME Y PRINCIPE	ISLAS COMORAS
ZIMBAWE	SUAZILANDIA	CONGO
	TRANSKEI	CHAD
	TUNEZ	GUINEA
	TUNEZ	VENDA GUINEA BISSAU
		VENDA GUINEA BISSAU
		LIBERIA
		MADAGASCAR
		MALAWI
		MAURICIO
		NIGER
		NIGERIA
		RUANDA BENING
		ZAIRE
		UGANDA

OCEANÍA

I	II	II
	TODO EL CONTINENTE	

TARIFA DE VIÁTICOS INTERNACIONALES
(Cuota Diaria en Dólares Americanos al Tipo de Cambio
publicado por el Banco de México)

NIVEL JERÁRQUICO	ZONA		
	I	II	III
“1” MANDOS SUPERIORES “A”	438	476	515
“2” MANDOS SUPERIORES “B”	382	457	495
“3” MANDOS MEDIOS Y PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO Y ASESORIA A SERVIDORES PÚBLICOS, SUP.	324	361	401
“4” RESTO DEL PERSONAL	248	286	342

NOTA: Las cuotas asignadas serán actualizadas conforme a la equivalencia de las monedas extranjeras en dólares americanos.

TARIFAS ACTUALIZADAS 2004

ANEXO II
TARIFAS DE VIÁTICOS NACIONALES
(CUOTA DIARIA EN PESOS)

NIVELES DE APLICACIÓN	ZONAS			
	I	II	III	IV
MANDOS SUPERIORES “A”	998	1195	1273	1656
MANDOS SUPERIORES “B”	852	1044	1133	1453
MANDOS MEDIOS Y HOMÓLOGOS	706	894	994	1249
RESTO DEL PERSONAL	598	725	836	977

ANEXO III
TARIFAS DE VIÁTICOS NACIONALES
TIEMPO MENOR A 24 HRS CON REGRESO AL
DISTRITO FEDERAL EL MISMO DÍA
(CUOTA DIARIA EN PESOS)

NIVELES DE APLICACIÓN	ZONAS			
	I	II	III	IV
MANDOS SUPERIORES "A"	304	332	362	387
MANDOS SUPERIORES "B"	272	301	324	345
MANDOS MEDIOS Y HOMÓLOGOS	241	269	287	304
RESTO DEL PERSONAL	214	233	254	272