

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Ciudad de México, 15/06/2016

CIRCULAR No. SA 004/2016

**C.C. DIRECTORES DE LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS
Y CENTROS ESPECIALIZADOS DEL TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO
P R E S E N T E**

Me refiero, a la ministración de viáticos y emisión de pasajes aéreos para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal que con fundamento y en estricta observancia a los "Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal" publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero del presente año, mismos que se les hizo entrega mediante la Circular No. M00.4/0008/2016 de fecha 17 de marzo de 2016.

Al respecto, y como complemento a la Circular No. DG/30/2015 de fecha 27-08-2015, se hacen las siguientes precisiones para la autorización del ejercicio de viáticos y pasajes aéreos de las comisiones al extranjero para el caso de los Institutos Tecnológicos Federales y Centros Especializados:

1. Enviar un oficio de solicitud para realizar una comisión al extranjero a la Secretaría de Vinculación de este Tecnológico Nacional de México para su revisión y autorización del C. Director General del TecNM, anexando el soporte documental que justifique dicha comisión, por lo menos con un mes de anticipación.
2. Efectuar el seguimiento de la emisión del oficio de autorización por el Director General hasta que sea firmado.
3. Una vez que reciba dicho oficio, enviar a la Secretaría de Administración, los formatos denominados "Autorización de Comisiones al Extranjero-Orden de Ministración de Viáticos Internacionales" y "Orden de Servicio para Pasajes Internacionales" debidamente requisitados para su validación y firma de autorización por el C. Director General.
4. No podrá ejercer dicho recurso hasta que el comisionado firme la carta compromiso (anexa) y reciba la documentación citada en el punto anterior, debidamente firmada.

Por otra parte, la comprobación de viáticos, pasaje terrestre, combustible y peajes de comisiones oficiales se realizara a través del formato que se muestra en el (Anexo III) del presente documento, cuyo formato deberá presentar el personal comisionado al departamento de recursos financieros a más tardar a los tres días posteriores de finalizada la comisión.

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



En lo que a los gastos de la comisión se refiere, éstos se comprobarán mediante los (CFDI) comprobantes fiscales digitales impresos, los cuales deberán presentar los requisitos contenidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, que incluyen:

1. El lugar y fecha de expedición (en caso de que el procedimiento previsto por el establecimiento que otorgue el servicio implique la impresión del (CFDI) con fecha posterior al término de la comisión, el comisionado deberá hacer la anotación en el campo de observaciones del formato de comprobación);
2. La clave del registro federal de contribuyentes (RFC) del Tecnológico Nacional de México;
3. La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio;
4. El valor unitario consignado en número, y
5. El importe total consignado en número y letra.

Por otra parte, en caso de persistir la falta de comprobación de los viáticos ministrados se procederá de acuerdo a los capítulos I y II, artículos 8 y 16, fracciones III y IV de la "Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos".

Cabe hacer mención, que con base en el punto 24 de los lineamientos primeramente citados, el servidor público comisionado deberá rendir un informe de la comisión al Titular del plantel dentro de los tres días hábiles siguientes a la finalización de dicha comisión; el jefe inmediato superior será el responsable de dar seguimiento al trámite y comprobación de la ministración de viáticos y emisión de pasaje aéreo del personal comisionado a su cargo, así como del informe tramitado de la comisión en comento.

Se anexan al presente los formatos denominados "Orden de Ministración de Viáticos", "Orden de Pasajes Nacionales", "Autorización de Comisiones al Extranjero/Orden de Ministración de Viáticos Internacionales (COMEXTRA)," "Orden de Servicio para Pasajes Internacionales" y "Carta Compromiso" con la finalidad de que se realicen las acciones correspondientes a cada Instituto Tecnológico y Centro Especializado en el tema de viáticos y pasajes.

Sin otro particular por el momento, quedo de usted.

ATENTAMENTE
Excelencia en Educación Tecnológica

DR. HÉCTOR L. MARTÍNEZ CASTUERA
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
TECNOLÓGICO NACIONAL
DE MÉXICO
SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN

c.c.p.- Mtro. Manuel Quintero Quintero.-Director General del Tecnológico Nacional de México.-Presente.
c.c.p.- C.P. Dionicio Sierra Dávalos.-Director de Finanzas.-Presente.

HLMC/DSD/jlm

Arcos de Belen Num. 79, 2º Piso, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.
Tels. 36 01-10 00, 36 01- 10 97, Ext. 64853, 64845, e-mail:d_finanzas05@tecnm.mx
d_finanzas0501@tecnm.mx



**ORDEN DE SERVICIO PARA
PASAJES NACIONALES**

FORMATO
GUÍA VIÁTICOS Y PASAJES
ORDSER

UNIDAD RESPONSABLE	
CLAVE	DENOMINACIÓN
M00	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

ORDSER			
NÚMERO		FECHA	

DATOS DE LA COMISIÓN		
BENEFICIARIO		
NOMBRE	R.F.C.	PUESTO
CLAVE	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	

DESTINO	
PUNTO DE PARTIDA	PUNTO DE LLEGADA
OTRO DESTINO	TURISTA
	CLASE DE SERVICIO

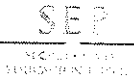
OBJETO DE LA COMISIÓN	SELLO DE LA U.A.
OBSERVACIONES	
SALIDA: VUELO: REGRESO: VUELO:	

NOTA: NO SE LE OTORGAN VIÁTICOS.

DOCUMENTO CONTABILIZADOR					
R/S	UR	GF	FN	SF	RG
11	M00	2	5	3	0
AJ	PP	OG	TG	FF	
5	E010	37101	1	1	
IMPORTE LIQUIDO					

TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE
NOMBRE Y FIRMA

COMISIONADO
NOMBRE Y FIRMA



**AUTORIZACIÓN DE COMISIONES AL EXTRANJERO
ORDEN DE MINISTRACIÓN DE VIÁTICOS
INTERNACIONALES**

UNIDAD RESPONSABLE	
CLAVE	DENOMINACIÓN

COMEXTRA / OMVI	
NÚMERO	FECHA

DATOS DEL COMISIONADO				
NOMBRE	R.F.C.	PUESTO	CLAVE	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

DATOS DE LA COMISIÓN					
LUGAR (ES)	PERIODO		DÍAS	CUOTA DIARIA	IMPORTE
	INICIO	TÉRMINO			
	D M A	D M A			
TOTAL					

MOTIVO DE LA COMISIÓN

OBSERVACIONES

CLAVE PRESUPUESTARIA										
R/S	UR	GF	FN	SF	RG	AI	PP	OG	TG	FF

IMPORTE	
NUMERO: \$	LETRA:

COMISIONADO

NOMBRE Y FIRMA

VALIDACIÓN POR EL TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE

NOMBRE Y FIRMA



ORDEN DE SERVICIO PARA PASAJES INTERNACIONALES

FORMATO
GUÍA VIÁTICOS Y PASAJES
ORDSERINTER

UNIDAD RESPONSABLE	
CLAVE	DENOMINACIÓN
M00	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

PASAJES		
INTERNACIONALES	AÉREOS	TERRESTRES
X	X	

ORDSERINTER	
NÚMERO	FECHA

VIGENCIA				
DEL			AL	

No. DE COMISIÓN AL EXTRANJERO

EMPRESA TRANSPORTISTA

DATOS DEL COMISIONADO	
NOMBRE: _____	R. F. C.: _____
PUESTO O CATEGORÍA: _____	CLAVE: _____

DESTINO
PUNTO DE PARTIDA: _____
PUNTO DE LLEGADA: _____
OTRO DESTINO: _____
CLASE DE SERVICIO: _____

MOTIVO DE LA COMISIÓN

OBSERVACIONES

FIRMAS DE LOS SOLICITANTES DE LA COMISIÓN

TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE
_____ NOMBRE Y FIRMA

COMISIONADO
_____ NOMBRE Y FIRMA



**INFORME DE COMISIONES DEL PERSONAL DE LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

INFOCOM	
NÚMERO	FECHA

1. UNIDAD ADMINISTRATIVA: CLAVE Y NOMBRE

2. NOMBRE:

3. CARGO:

4. PERÍODO Durante __ día, de ____ de al de: de 2011

5. LUGAR: NACIONAL () INTERNACIONAL () Ciudad y Estado Ciudad y País

6. IMPORTE DE VIÁTICOS: \$ DLS.

DATOS DE LA COMISIÓN

7. OBJETIVO DE LA COMISIÓN:

8. PRINCIPALES ACTIVIDADES A DESARROLLAR:



**INFORME DE COMISIONES DEL PERSONAL DE LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

9. EVALUACIÓN:

10. DOCUMENTOS DE RESPALDO:

- Oficio De Comisión o designación de participación del comisionado
- Actas Circunstanciadas
- Diplomas o Constancias de Participación
- Programas de Trabajo
- Otros Describir

COMISIONADO

Nombre, Cargo y Firma

Día, Mes y Año

Vo. Bo.
SECRETARIA DE

Nombre, Cargo y Firma

Día Mes y Año

Vo. Bo.
DIRECTOR DE ÁREA.

Nombre, Cargo y Firma

Día, Mes y Año

Original: Unidad Administrativa
Copia: Comisionado

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

México, D.F., 08/junio/2016

CARTA COMPROMISO

C.
PERSONAL COMISIONADO
PRESENTE

Por medio de la presente me permito comunicarle que ha sido comisionado al (lugar) con la finalidad de acudir al (evento), para tal efecto le será entregada la cantidad de \$ _____ como ministración de viáticos, pasaje terrestre, peaje y/o combustible para cubrir su estancia; en tal virtud, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 45 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como por lo dispuesto en los **Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal**, se le solicita que en un término no mayor a 48 horas contadas a partir de su regreso, lleve a cabo la comprobación de sus viáticos con los documentos correspondientes y en caso de ser procedente, el reintegro del recurso que no se haya utilizado a la cuenta número _____ de la Institución Bancaria _____, a nombre del _____. Así mismo hago de su conocimiento que en caso de no llevar a cabo dicha comprobación en este tiempo, se sujetará a las acciones legales y administrativas que conforme a derecho procedan.

Sin otro particular por el momento, quedo de usted.

ATENTAMENTE
"EXCELENCIA EN EDUCACIÓN TECNOLÓGICA"

LIC.
DIRECTOR