

## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

### **LINEAMIENTOS por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Secretaría de la Función Pública.

LUIS VIDEGARAY CASO, Secretario de Hacienda y Crédito Público, y VIRGILIO ANDRADE MARTÍNEZ, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 31 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, este último en relación con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 45, 61 y 63 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y 6o., fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 45 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que los ejecutores de gasto son responsables de la administración por resultados, por lo que deben cumplir con oportunidad y eficiencia las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas, conforme a lo dispuesto en dicha Ley y demás disposiciones generales aplicables;

Que el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que los ejecutores de gasto, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deben tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación;

Que con el propósito de avanzar en el uso transparente y eficaz de los recursos públicos, el Presidente de la República emitió el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012, así como su modificación publicada en dicho órgano oficial de difusión el 30 de diciembre de 2013;

Que para apoyar la ejecución de las acciones comprendidas en dicho Decreto, el 30 de enero de 2013 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal;

Que el Titular del Ejecutivo Federal emitió el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 2013, cuyo objeto es promover la eficiencia y eficacia en la gestión pública de la Administración Pública Federal;

Que dentro de las estrategias y líneas de acción que considera el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, se encuentra la Estrategia 3.2 Fortalecer el uso eficiente de los recursos destinados a servicios personales y gastos de operación, la cual establece, entre otras, las líneas de acción: 3.2.2 Reducir el crecimiento anual en gasto de operación administrativo por debajo de la inflación, y 3.2.5 Incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado;

Que para dar soporte a la implementación de las reformas estructurales y continuidad a las metas del Plan Nacional de Desarrollo, resulta necesario promover la aplicación de criterios de racionalidad, economía, eficacia, eficiencia y austeridad, y

Que es necesario establecer medidas adicionales que permitan una mayor racionalización en el uso de los recursos públicos de la Administración Pública Federal, para lo cual se requiere actualizar el marco normativo que regula el ejercicio de los recursos presupuestarios y de apoyo al desempeño de los servidores públicos facultados, por lo que hemos tenido a bien emitir los siguientes:

**LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO DE OPERACIÓN EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL****OBJETO**

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones que regulan la asignación de viáticos nacionales e internacionales, pasajes, gastos de alimentación, telefonía celular, congresos, convenciones y otros eventos, aplicables a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

**DEFINICIONES**

2. Además de las definiciones previstas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, para efecto de los presentes Lineamientos, se entiende por:
  - a. Comisión: la tarea o función oficial que se encomienda a un servidor público o que éste desarrolle por razones de su empleo, cargo o comisión, en lugares distintos a los de su centro de trabajo;
  - b. Decreto: el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012 y su modificación publicada en dicho órgano oficial de difusión el 30 de diciembre de 2013;
  - c. Ley: la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
  - d. Lineamientos del Decreto: los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2013, y
  - e. Oficio de Comisión: el documento que contiene la autorización y designación del servidor público comisionado, así como el objeto, destino y duración de la comisión, que servirá como justificante de la erogación que se realice, en términos del artículo 66, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**ÁMBITO DE APLICACIÓN**

3. Los presentes Lineamientos son aplicables a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Salvo por lo dispuesto en el numeral 27 de los presentes Lineamientos, quedan excluidas de la aplicación de este ordenamiento las secretarías de la Defensa Nacional y de Marina, así como las instancias de seguridad nacional a que se refieren el artículo Cuarto del Decreto y el numeral 2 de los Lineamientos del Decreto.

**DISPOSICIONES GENERALES**

4. Sin menoscabo de las disposiciones que en materia de racionalidad y disciplina presupuestaria del gasto corriente establecen otros ordenamientos jurídicos aplicables, las dependencias y entidades deberán observar las medidas adicionales de racionalidad y disciplina presupuestaria previstas en los presentes Lineamientos.
5. Los ahorros y economías correspondientes a recursos fiscales que se generen, deberán acreditarse mediante su registro en el Ramo 23 "Provisiones Salariales y Económicas" a través del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias (MAP). En el caso de las entidades con recursos propios, dicha reducción se deberá reflejar a nivel de flujo de efectivo, a través de una mejora de balance, lo cual se efectuará a través del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades (MAPE).
6. Los Oficiales Mayores o equivalentes serán los responsables de la aplicación de los presentes Lineamientos; para tal efecto, deberán establecer los mecanismos de control interno que aseguren la administración de los recursos públicos con criterios de eficiencia y transparencia, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

7. En los casos que resulte aplicable, las Oficinas Mayores o equivalentes establecerán acciones para la contratación de servicios de intermediación financiera por medio de tarjetas de crédito, servicios o débito, en las que se deberán privilegiar criterios para abatir costos de operación por comisiones, penetración en el mercado (grado de aceptación de la tarjeta en establecimientos), atención de trámites y resolución de controversias, entre otros.
8. En el ámbito de sus respectivas competencias, la Secretaría, por conducto de la Unidad de Política y Control Presupuestario, y la Función Pública, a través de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal interpretarán, para efectos administrativos, los presentes Lineamientos, resolverán los casos no previstos en los mismos y podrán establecer medidas adicionales o complementarias.  
Asimismo, la Unidad de Política y Control Presupuestario podrá modificar los importes máximos establecidos en los presentes Lineamientos, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.
9. Las dependencias y entidades publicarán en sus páginas de Internet el importe de los ahorros y economías generados. Dicha información deberá presentarse en forma trimestral y se deberá actualizar dentro del mes siguiente al cierre del trimestre de que se trate.  
Asimismo, en términos del Decreto, el monto del ahorro o de la economía generado por todas las dependencias y entidades por la instrumentación de los presentes Lineamientos, así como su destino, se reportará en los Informes trimestrales.

## **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### **A. VIÁTICOS Y PASAJES**

10. Se deberán realizar acciones para reducir el número, costo y frecuencia de las comisiones; para este propósito:
  - a. Sólo se podrá autorizar el ejercicio de viáticos y pasajes para el desempeño de las comisiones que sean estrictamente necesarias para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, los programas o las funciones conferidas a las dependencias y entidades, tales como: el intercambio de conocimientos institucionales; la representación gubernamental; la ejecución de proyectos prioritarios; la atención de la población en su lugar de residencia, y la verificación de acciones o actividades de la Administración Pública Federal, entre otros;
  - b. No podrán autorizarse viáticos y pasajes para comisiones que tengan por objeto realizar tareas o funciones que puedan ser efectuadas por el personal de las oficinas o representaciones locales o regionales que tenga la dependencia o entidad en el lugar de la comisión;
  - c. De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y las disposiciones que derivan de la misma, las Oficinas Mayores o sus equivalentes, deberán instrumentar acciones que aseguren al Estado las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad, que permitan acceder a opciones de viaje con precios competitivos o de mercado, a efecto de fortalecer la contención al gasto y la generación de ahorros;
  - d. En el caso de comisiones para eventos nacionales, se autorizará la asistencia de máximo tres servidores públicos por evento y por cada unidad administrativa convocada, salvo en los casos debidamente justificados y autorizados por el Oficial Mayor o equivalente, y
  - e. En el caso de comisiones para eventos internacionales, se autorizará la asistencia de máximo dos servidores públicos por evento y por cada unidad administrativa convocada, salvo en los casos debidamente justificados y autorizados por el Oficial Mayor o equivalente.
11. La autorización para realizar erogaciones por concepto de viáticos y pasajes corresponderá:
  - a. Tratándose de comisiones en el extranjero:
    - i. A los titulares de las dependencias o entidades respecto de los inferiores jerárquicos. Esta facultad de autorización, podrá ser delegada al Oficial Mayor o equivalente de la dependencia o entidad, y
    - ii. A los titulares de las subsecretarías o equivalentes, así como a los Oficiales Mayores o equivalentes, a los cuales se encuentre adscrito el servidor público comisionado.

- b. Tratándose de comisiones en territorio nacional:
- i. Al titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito el servidor público comisionado, y
  - ii. En caso de que dicho titular no tenga como mínimo el nivel jerárquico de Director General Adjunto o equivalente, dicha autorización corresponderá al superior jerárquico que cumpla este requisito.

12. Para efectos del otorgamiento de viáticos y pasajes para la realización de comisiones, las dependencias y entidades computarán la duración de cada comisión considerando la fecha del traslado del servidor público desde el lugar de origen, hasta la fecha en que éste tenga su regreso. Las dependencias y entidades deberán verificar los días efectivos de comisión reportados por el servidor público. En comisiones de más de un día, el último día de comisión se tomará como cuota de "alimentación sin pernocta".

La duración máxima de una comisión en territorio nacional en que se autorice el pago de viáticos y pasajes no podrá exceder de 24 días naturales y de 20 días naturales para el caso en que sean en el extranjero. La realización de dos o más comisiones en un mismo ejercicio fiscal no podrá rebasar un máximo acumulado de 48 días naturales.

Excepcionalmente, el Oficial Mayor o su equivalente podrá autorizar, bajo su responsabilidad, el otorgamiento de viáticos y pasajes para comisiones que requieran mayor duración de la establecida en este numeral, siempre y cuando dichos periodos se encuentren justificados.

13. Las cuotas diarias de viáticos, en pesos, para el desempeño de comisiones en la República Mexicana, conforme al grupo jerárquico que corresponda, se ilustran en la siguiente tabla:

Grupo jerárquico	Importe máximo
Personal Operativo	980
P hasta K	1,700
J hasta G	2,850

14. Las cuotas diarias de viáticos, de acuerdo con la moneda que se indica, que se asignen a los servidores públicos en el desempeño de comisiones en el extranjero, para todos los grupos jerárquicos, se otorgarán conforme a la siguiente tabla:

Tipo de Moneda	Importe máximo
Dólar E.U.A.	450
Euro	450

Las dependencias y entidades deberán suministrar a los servidores públicos facultados, los recursos y ministraciones en divisas o en el equivalente en pesos a euros o dólares de los Estados Unidos de América, según aplique conforme a la tabla anterior.

15. Cuando para el desempeño de la comisión en territorio nacional no se requiera la pernocta del servidor público en el lugar en que se realice la misma, la cuota será de hasta el 50 por ciento de la asignada a viáticos nacionales, conforme al grupo jerárquico que corresponda.
16. Por lo que se refiere a las comisiones en el extranjero que no requieran la pernocta del servidor público en el lugar en que se realice la misma, la cuota será de hasta el 50 por ciento del monto, ya sea en euros o en dólares de los Estados Unidos de América.
17. En los casos en que las dependencias y entidades contraten paquetes de viajes para los servidores públicos que realicen una comisión en territorio nacional o en el extranjero, o cuando la invitación del organizador del evento cubra algunos gastos, las cuotas diarias de viáticos serán las siguientes:
- a. En paquetes o invitaciones que incluyan hospedaje y alimentos, se otorgarán viáticos únicamente para los traslados locales y otros gastos menores. La cuota asignada será de hasta el 20 por ciento de la cuota que corresponda conforme al grupo jerárquico que aplique y el destino de la comisión;

- b. En paquetes o invitaciones que incluyan hospedaje y transporte se otorgarán viáticos únicamente para alimentos, traslados locales y otros gastos menores. La cuota asignada será de hasta el 30 por ciento de la cuota diaria que corresponda al grupo jerárquico del servidor público y el destino de la comisión, y
  - c. En paquetes o invitaciones que incluyan hospedaje, transporte y alimentos se otorgarán viáticos únicamente para gastos menores. La cuota asignada será de hasta el 15 por ciento de la cuota diaria que corresponda al grupo jerárquico del servidor público y el destino de la comisión.
- 18.** El Oficial Mayor o su equivalente en las dependencias y entidades, por excepción y en casos debidamente justificados, podrá autorizar montos distintos a las cuotas de viáticos nacionales e internacionales establecidas en los presentes Lineamientos, incluyendo la homologación de cuotas en caso de que en el desempeño de una comisión, un servidor público participe en ésta con otro de algún grupo superior jerárquico, sujetándose a lo siguiente:
- a. Las erogaciones que se autoricen deberán estar plenamente justificadas por el área solicitante y quedarán sujetas, en todo momento, a disponibilidad presupuestaria, y
  - b. Las autorizaciones no deberán generar una presión al gasto de la dependencia o entidad de que se trate.
- 19.** Las dependencias y entidades deberán planear y programar oportunamente las comisiones, a efecto de utilizar esquemas o mecanismos que les permitan obtener un precio preferencial, como es la compra anticipada de pasajes.
- 20.** Las dependencias y entidades, por conducto del Oficial Mayor o equivalente, sujetándose a la disponibilidad presupuestaria, sólo podrán asignar pasajes con categoría de negocios, en los siguientes casos:
- a. Cuando por las condiciones físicas o de salud del servidor público comisionado, se justifique como plenamente necesario el viaje en dicha categoría;
  - b. Cuando se trate de vuelos internacionales que por tramo sencillo tengan duración superior a 4 horas y el servidor público comisionado corresponda a los grupos jerárquicos "J" hasta "G", y
  - c. Cuando se trate de vuelos internacionales que por tramo sencillo tengan duración superior a 6 horas y el servidor público comisionado corresponda a los grupos jerárquicos "L" y "K".
- 21.** Las dependencias y entidades, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, podrán asignar a los servidores públicos tarjetas de crédito, servicios o débito, para que los gastos efectuados con motivo de una comisión se cubran preferentemente con dichos medios de pago.
- 22.** Los gastos efectuados para el desempeño de las comisiones se justificarán con el oficio de comisión que emita el Titular de la unidad administrativa correspondiente, y se deberá observar lo siguiente:
- a. En el caso de comisiones en territorio nacional, se estará a lo dispuesto en el artículo 152 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, y
  - b. En el caso de comisiones en el extranjero, se estará a lo dispuesto en el artículo 153 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- 23.** El informe de gastos a que se refiere el artículo 153 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta, deberá incluir la fecha, concepto y monto de cada pago realizado y podrá utilizarse el tipo de cambio reflejado en el o los comprobante(s) de la adquisición de divisas; en ausencia de los mismos, se utilizará el tipo de cambio que refleje el estado de cuenta del medio electrónico utilizado para realizar las compras o se utilizará cotización en el Diario Oficial de la Federación para gastos en efectivo.
- 24.** El servidor público comisionado deberá rendir un informe de la comisión realizada al Titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización de dicha comisión. En caso de que el Titular de la unidad administrativa sea el servidor público comisionado, el informe se rendirá al superior jerárquico inmediato. Dicho informe deberá contener, al menos lo siguiente:
- a. El nombre, cargo y adscripción del servidor público que realizó la comisión;
  - b. Lugar y periodo de la comisión;
  - c. Objeto de la comisión, un resumen de las actividades realizadas, conclusiones y resultados obtenidos, y
  - d. La firma autógrafa del servidor público que fue comisionado.

**B. GASTOS DE ALIMENTACIÓN**

25. El Oficial Mayor o equivalente podrá autorizar de forma excepcional y previa justificación, gastos por concepto de alimentación a los servidores públicos cuyos puestos se ubican dentro de los grupos jerárquicos "K" al "G" previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, o grupos homólogos, en cada caso.
26. Las erogaciones extraordinarias autorizadas deberán ajustarse a las siguientes reglas:
- Estarán limitadas a casos relacionados con las funciones que el servidor público tiene encomendadas, siempre que se realicen fuera de las instalaciones de su adscripción en que se ubiquen las oficinas de las dependencias y entidades;
  - El pago, registro y control de dichos gastos deberá comprobarse mediante la presentación de facturas electrónicas que cumplan todos los requisitos fiscales aplicables, las cuales deberán ser expedidas a favor de la dependencia o entidad, y
  - El servidor público deberá documentar en cada caso el motivo, las circunstancias de tiempo y lugar y los resultados obtenidos de la actividad realizada.
27. Las dependencias y entidades, conforme a su disponibilidad presupuestaria, se sujetarán a las tarifas mensuales que por grupo jerárquico se señalan a continuación:

Grupo jerárquico	Importe máximo mensual en moneda nacional por concepto de gastos de alimentación*
K	1,700
J	2,600
I	4,000
H	4,000
G	5,000

\* Los montos incluyen el Impuesto al Valor Agregado.

**C. TELEFONÍA CELULAR**

28. Sólo podrán ser sujetos de servicios de telefonía celular (voz y datos) los servidores públicos cuyos puestos se ubican dentro de los grupos jerárquicos "K" hasta "G", o grupos homólogos, siempre y cuando resulte estrictamente necesario para el adecuado desempeño de las funciones de los servidores públicos.
29. Conforme a la disponibilidad presupuestaria de las dependencias y entidades, los gastos por concepto de telefonía celular se realizarán conforme a cuotas mensuales y sobre una base anual, de acuerdo con los siguientes importes y número de equipos asignados:

Grupo jerárquico	Importe máximo mensual en moneda nacional *	Número máximo de equipos asignados
K	990	1
J	1,110	1
I, H	3,000	2**
G	6,000	2**

\* El importe máximo considera el total de equipos asignados incluye el Impuesto al Valor Agregado.

\*\* Incluye equipo que sea indispensable para el personal de apoyo.

30. En los casos debidamente justificados, los Oficiales Mayores o equivalentes podrán autorizar la asignación de equipos adicionales.
31. Las erogaciones que excedan el importe mensual máximo podrán compensarse con los importes no ejercidos de cualquier mes anterior del mismo ejercicio fiscal y sin que en ningún caso puedan ejercerse anticipadamente. En su caso, los saldos excedentes que resulten después de dichas compensaciones serán con cargo a los servidores públicos respectivos.

32. Los Oficiales Mayores o equivalentes en las dependencias y entidades, en forma mensual, harán del conocimiento de los servidores públicos el comportamiento o desarrollo de las erogaciones en telefonía celular, respecto a los importes a que se refiere el numeral 29.
33. Las dependencias y entidades, por conducto del Oficial Mayor o equivalente, podrá autorizar, previa justificación, erogaciones por concepto de telefonía celular para servidores públicos distintos a los de los grupos jerárquicos establecidos en el numeral 29, cuando resulte estrictamente indispensable para el adecuado desempeño de las funciones oficiales encomendadas. En estos casos, las erogaciones que se autoricen no deberán rebasar el 50 por ciento del importe de la cuota mensual ni la base anual del grupo jerárquico "J".
34. Las dependencias y entidades podrán, a través del Oficial Mayor o equivalente, asignar servicios de radiocomunicación siempre y cuando se justifique su necesidad para el desempeño de las funciones encomendadas al servidor público de que se trate. En ese supuesto, las erogaciones por concepto de radiocomunicación no podrán exceder el tope mensual anualizado a que se refiere el numeral 29 de estos Lineamientos, así como el número de equipos asignados.
35. Conforme a los presupuestos autorizados y en casos estrictamente excepcionales, el Oficial Mayor o equivalente, podrá autorizar hasta el 50 por ciento de las erogaciones realizadas por concepto de telefonía celular respecto de excedentes de los importes referidos en el numeral 29, siempre y cuando se trate de casos debidamente justificados para el adecuado desempeño de las funciones encomendadas a los servidores públicos, en cumplimiento directo de las atribuciones a ellos conferidas.

**D. CONGRESOS, CONVENCIONES Y OTROS EVENTOS**

36. Para las erogaciones previstas en las partidas relacionadas con gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, las dependencias y entidades deberán observar lo siguiente:
  - a. Los oficiales mayores o equivalentes de los ejecutores de gasto deberán validar la integración de los expedientes a que se refiere el artículo 63, párrafo segundo, de la Ley, para realizar las erogaciones correspondientes;
  - b. No se podrán realizar erogaciones para cubrir las participaciones de servidores públicos federales y locales; con excepción, en su caso, de los que participen con el carácter de ponentes y conferencistas, y
  - c. Los gastos que por concepto de viáticos y pasajes, en su caso, genere la participación o asistencia de servidores públicos a tales eventos, se sujetarán a las disposiciones de los presentes Lineamientos.

**E. OTRAS DISPOSICIONES**

37. Corresponderá a la Función Pública y a los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades la vigilancia del cumplimiento de los presentes Lineamientos.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Se abrogan los "Lineamientos para regular los gastos de alimentación de los servidores públicos de mando de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2007; los "Lineamientos que regulan las cuotas de telefonía celular en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 2 de febrero de 2007, y las "Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2007.

Los procesos, trámites, autorizaciones y actos iniciados con antelación a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se concluirán de conformidad con las disposiciones vigentes al momento en que se iniciaron.

**TERCERO.-** Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan a los presentes Lineamientos.

Dado en la Ciudad de México a los 18 días del mes de febrero de dos mil dieciséis.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Luis Videgaray Caso**.- Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Virgilio Andrade Martínez**.- Rúbrica.