

**REGLAMENTO PARA LA
COMPROBACIÓN GASTOS DE
PASAJES Y VIÁTICOS DE LOS
FUNCIONARIOS PÚBLICOS
DEL MUNICIPIO DE LA YESCA,
NAYARIT**

Gaceta Municipal

16 abril 2022

REGLAMENTO PARA LA COMPROBACIÓN GASTOS DE PASAJES Y VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE LA YESCA, NAYARIT.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia general y obligatoria para todos los Funcionarios Públicos del Ayuntamiento de La Yesca, Nayarit, y tiene por objeto regular el ejercicio y control de las erogaciones que se realicen por concepto de pasajes y viáticos en las comisiones oficiales llevadas a cabo por los funcionarios públicos que en el ejercicio de sus funciones, sean comisionados a un lugar distinto al de su adscripción, dentro del territorio del estado de Nayarit, del territorio Nacional o en el Extranjero, fijando para tal efecto las bases, lineamientos y requisitos a cumplir en la documentación comprobatoria de dichas erogaciones.

Artículo 2. El objeto del presente Reglamento es regular el pago y comprobación de los viáticos otorgados a los funcionarios públicos del municipio de La Yesca, Nayarit para el cumplimiento de comisiones específicas en cantidades establecidas y con la autorización de los mandos correspondientes.

Artículo 3. La interpretación administrativa y la vigilancia del cumplimiento del presente Reglamento corresponde al Ayuntamiento, por conducto de la Tesorería Municipal.

Artículo 4. Son sujetos del presente Reglamento, los integrantes del Ayuntamiento y los Funcionarios Públicos del Municipio de La Yesca, Nayarit.

Artículo 5. Para los efectos de interpretación al presente Reglamento se realizan las definiciones siguientes:

- I. **Ayuntamiento:** El Gobierno Municipal de La Yesca, Nayarit.
- II. **Dependencias:** Aquellas que forman parte de la administración pública centralizada Municipal, de conformidad con las disposiciones legales correspondientes
- III. **Presupuesto de Egresos:** El Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- IV. **Tesorería:** La Dirección de Tesorería Municipal.
- V. **Servidor Público:** Persona física que desarrolla sus actividades laborales por designación, en el Gobierno Municipal de La Yesca, Nayarit
- VI. **Reglamento:** Reglamento para la comprobación de Viáticos y Pasajes de los funcionarios públicos del Municipio de La Yesca, Nayarit
- VII. **Viáticos:** A los gastos de hospedaje y alimentación que realiza el Servidor Público en el cumplimiento de comisiones oficiales fuera de su lugar de adscripción.
- VIII. **Pasajes:** Al medio de transporte público terrestre, marítimo y/o aéreo que utilice el Servidor Público en el cumplimiento de comisiones oficiales fuera de su lugar de adscripción, en los términos señalados por el presente reglamento.
- IX. **Oficio de Comisión:** Es el documento impreso mediante el cual el servidor público solicitará las comisiones oficiales al interior o exterior del Estado y al extranjero.
- X. **Recibo de solicitud de viáticos:** Es el formato oficial mediante el cual la persona comisionada puede solicitar los servicios que se requieren para su encomienda.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

PME
[Handwritten initials]

[Handwritten star symbol]

RAYMUNDO COSTER R
D.M.R.

Artículo 6. Los Funcionarios Públicos sujetos a las disposiciones del presente Reglamento, en el ámbito de su competencia, estarán facultados para proveer en la esfera administrativa las disposiciones que sean necesarias para asegurar su adecuado cumplimiento, cuidando que en todo momento se sujete a la suficiencia presupuestal vigente en la materia, y a las medidas de austeridad y racionalidad.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COMPROBACIÓN

Artículo 7. El principio rector en la aplicación del presente Reglamento será la transparencia del destino y aplicación del gasto público por parte de los trabajadores al servicio del municipio.

Artículo 8. La orden de pago de los gastos de comisión de los funcionarios públicos deberá estar autorizada invariablemente por el Presidente Municipal, por el Tesorero y el Secretario del Ayuntamiento utilizando los formatos de solicitud de pago ya establecidos y acompañando la información que motiva el viaje y el oficio de comisión.

Artículo 9. Los funcionarios públicos deberán comprobar las erogaciones que se hayan efectuado por los conceptos de viáticos y pasajes debiendo anexar invariablemente, la documentación debidamente requisitada en los términos señalados para cada caso en particular.

Artículo 10. El ejercicio de las partidas de viáticos, se deben realizar estrictamente en función de las necesidades del servicio de las Unidades Administrativas, así como de lo aprobado en el Presupuesto de Egresos, para cada caso concreto, en el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 11. El ejercicio de las partidas de pasajes debe ser correlativo con la de viáticos por lo que no se pueden conceder gastos de pasaje sin la correspondiente solicitud de viáticos que consigne el periodo efectivo de la tarea conferida.

Artículo 12. Para la comprobación de los gastos de pasajes y el recibo de viáticos, los Funcionarios Públicos deberán presentar ante la Tesorería la siguiente documentación:

- I. Copia del oficio de comisión.
- II. El recibo de solicitud de viáticos debidamente requisitado y sellado según el lugar de su encomienda por alguna autoridad competente.
- III. Los comprobantes de pasaje y/o peaje con sus requisitos fiscales, ya sea, de casetas, boletos de autobús, avión, etc. o cualquier medio de transporte utilizado para llegar al destino de la comisión conferida.

Artículo 13. Los gastos de viaje, viáticos, y demás equivalentes, solo serán comprobables sin facturación de acuerdo a lo siguiente:

JH RAYMUNDO GUTIERREZ, R

DMP

[Handwritten signatures and initials: PMZ, CE, etc.]

- I. Los del Presidente Municipal, Síndico Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal y Regidores en ejercicio de sus funciones, para lo cual servirá como referencia del gasto, la agenda que desempeña en sus actividades y/o el reporte de las mismas y evidencia fotográfica que ampare dichas actividades.
- II. Los servidores públicos según el artículo 108 de la constitución política de los estados unidos mexicanos, que con motivo de su comisión, tengan que acudir a la denominada Zona Rural que comprende las localidades de Huajimic, Apozolco, Guadalupe Ocotán, Amatlán de Jora, La Manga, Cortapico o cualquier otra sub- delegación, lo anterior por considerar la falta de comprobantes que cubran los requisitos fiscales en esas zonas del Municipio, para lo cual bastará acompañar al oficio de comisión con un reporte de las actividades realizadas en la comisión correspondiente así como el sello por el Delegado de la Localidad a que corresponda dicha comisión.

Artículo 14. En cualquier comisión deberá integrarse como comprobación; el oficio de comisión y un reporte de actividades realizadas, el cual deberá contener:

- a) Motivo de la comisión
- b) Reporte diario, organizado por días que amparan el oficio de comisión
- c) Fecha de elaboración y
- d) Nombre y firma autógrafa de la persona comisionada

Artículo 15. El importe que se entregue al Servidor Público comisionado por concepto de viáticos, será de acuerdo a las tarifas establecidas en el presente Reglamento correspondiente así como al número de días que comprenda la comisión correspondiente; otorgándole el término de 5 (cinco) días posteriores a su regreso o terminación de la comisión que dió lugar a la aplicación del recurso económico, para su comprobación, transcurrido dicho plazo y de no haberse comprobado con apego a este reglamento, serán descontados de sus haberes próximos.

Artículo 16. El Servidor Público, recibirá por parte de la Tesorería Municipal, el importe autorizado para que sea destinado para boletos de transporte o gasto de traslado, alimentación y hospedaje vía transferencia electrónica de fondos a su tarjeta de nómina o cualquier otra que el Servidor considere, siempre y cuando esté a nombre del mismo; en el supuesto de no realizar los trabajos para los cuales fue entregado dicho recurso económico deberán ser reintegrados en un término de tres días hábiles.

RAYMUNDO CORTAZAR

Abeyed: CE

PMC

DMP

Reglamento, solo serán autorizados mediante oficio justificatorio por el Presidente Municipal, Tesorero Municipal o persona que designe mediante oficio de delegación de facultad.

[Handwritten signature]
Raymundo Cortez A

[Handwritten signature]
R. L. W.

Mayra CE. PME

[Handwritten signature]
DMR

Artículo 20. Cuando se utilicen vehículos del Ayuntamiento para comisiones propias de su actividad, se le liquidará los gastos por peajes, combustibles y lubricantes, previa autorización del responsable del área a que está adscrito.

Para la comprobación de estos gastos se deberán presentar ante la Tesorería la siguiente documentación:

- I. Copia del oficio de comisión.
- II. El recibo de solicitud de viáticos debidamente requisitado y sellado según el lugar de su encomienda por alguna autoridad competente.
- III. Las facturas y comprobantes de peajes de casetas, gasolina, diésel y/o lubricantes cuando procedan.
- IV. El original de la bitácora de combustible, correctamente llenado con el total de gasolina utilizada, los kilómetros recorridos, los lugares visitados y las fechas y horarios de dichas actividades.

Artículo 21. En caso de requerir la reparación o llantas de algún vehículo utilizado en las comisiones y previamente dado de alta con su contrato correspondiente en la Sindicatura Municipal en caso de renta del mismo o comodato deberán entregar a la Tesorería Municipal la siguiente documentación:

- I. Solicitud y requisición debidamente llenada para la reparación del vehículo o compra de complementos para la funcionalidad del mismo, especificando los datos del vehículo, las reparaciones que se solicitan detalladamente y copia del contrato de comodato o renta del vehículo según aplique el caso. (La primera vez)
- II. En el caso de los complementos especificar las características de los mismos, en el caso de llantas: las medidas y tipo de llantas.
- III. La bitácora de mantenimiento vigente debidamente llenada con los servicios que se le realizaron al vehículo en consideración.
- IV. Evidencia fotográfica de los servicios llevados a cabo en el vehículo solicitado.
- V. Las facturas y comprobantes que amparen dichos servicios y / o complementos.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 22. Bajo ninguna circunstancia se podrá autorizar comisiones y, consecuentemente, otorgar viáticos y pasajes, en los supuestos que a continuación se indican:

- I. Cuando el personal se encuentre disfrutando de su periodo vacacional, de cualquier tipo de licencia, estén suspendidos en virtud de sanciones administrativas o por cualquier otra causa, o desempeñen servicios en alguna Organización, Institución, Partido Político o Empresa Privada diferente a la Dependencia de su adscripción.
- II. Desempeñar comisiones para otras Dependencias o Entidades diferentes a la de su adscripción, salvo en casos de previa autorización del Presidente Municipal

St Raymundo Cortez R

Alayud. cc. DMD

RHS

PMT

- III. Cuando el lugar de adscripción y el de la comisión se encuentren en la misma población salvo en casos de previa autorización del Presidente Municipal.
- IV. A personas que en términos del presente reglamento no son Funcionarios Públicos
- V. Como incremento o complemento de sueldos u otras remuneraciones que correspondan al Personal.

Artículo 23. Los Funcionarios Públicos que tienen el carácter de comisionados serán responsables de las irregularidades en que incurran por no observar, o contravenir el presente Reglamento haciéndose acreedores a las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Funcionarios Públicos del Estado de Nayarit y en caso de aplicar a la

Artículo 24. Cuando no exista previa autorización por escrito de haber sido comisionado el Servidor Público, respecto a los gastos regulados por el presente Reglamento, no serán cubiertos los importes por la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 25. Para el cumplimiento de este Reglamento, la Contraloría dictará las medidas administrativas necesarias para detectar posibles daños y perjuicios que afecten la Hacienda Pública Municipal.

Artículo 26. Los Funcionarios Públicos serán responsables de cualquier daño o perjuicio que sufra la Hacienda Pública Municipal por actos u omisiones que les sean imputables relacionados con su función, en observancia al presente Reglamento.

Artículo 27. La responsabilidad en primer término será a cargo de las personas que directamente hayan ejecutado los actos o incurran en las omisiones que las originaron y de manera conjunta para aquellos Servidores Públicos que por sus funciones hayan autorizado dichos actos y/o omitido su revisión.

RAYMUNDO CORTIZO

J

DMR

★

[Handwritten signatures]

Abeyola CE

PME

Artículo 28. Las correcciones disciplinarias a los Funcionarios Públicos que en el desempeño de sus labores incurran en faltas que ameriten el finamiento de responsabilidad, se impondrán de conformidad con la legislación y reglamentos correspondientes, por parte de la Contraloría Municipal.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

Por lo tanto, lo promulgo y ordeno se imprima, publique en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado y circule para su debida observancia

ATENTAMENTE: C. Reyna Lucia De Haro De La Cruz, Presidente Municipal.- *Rúbrica.*
C. Rosa Elena Reyes, Síndico Municipal.- *Rúbrica.* C. Raymundo Cortez Rodríguez,
Regidor.- *Rúbrica.* C. Nayeeli Daena de la Cruz Escalante Regidora.- *Rúbrica.* Mtra.
Deyanira Miramontes Frausto, Regidora.- *Rúbrica.* C. Ema González de la Cruz,
Regidora.- *Rúbrica.* C. Daena Elizabeth Mora Reyes, Regidora.- *Rúbrica.* Mtra. Paola
Fabiana Muñoz Carrillo, Regidora.- *Rúbrica.* Profa. Fidela Pereyra Zamora, Regidora.-
Rúbrica. Lic. Humberto Ábrego Rodríguez, Secretario del Ayuntamiento.- *Rúbrica.*

RAYMUNDO CORTÉZ R

DMR.

[Handwritten signatures]

Nayeeli CE.

PMC 