PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. María de la Luz Pérez López

Sección Vigésima Tercera Tomo CCXIII

Tepic, Nayarit; 30 de Diciembre de 2023 Número: 124
Tiraje: 030

SUMARIO

REGLAMENTO DE COMISIONES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN PARA BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT

COPIA DE INTERNET

REGLAMENTO DE COMISIONES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN PARA BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT.

Exposición de Motivos

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 134 que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Asimismo, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, establece en el artículo 133 que la administración y gasto de los recursos económicos de que dispongan los entes públicos estatales y municipales, atenderá a los principios de racionalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos propios de su finalidad; considerando, además, la misión y visión institucional del ente público del que se trate.

El Instituto Municipal de Planeación es un organismo público descentralizado de la administración municipal, como órgano especializado y ciudadanizado, que tiene por objeto contribuir con el Ayuntamiento en el diseño, ejecución, control, seguimiento y evaluación de planes y programas que impulse la competitividad económica y desarrollo sustentable y eleve la calidad de vida de los habitantes, el cual se rige con base al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal vigente, su propio Reglamento Orgánico y demás normatividad aplicable.

En cumplimiento de la política de austeridad establecida por el Honorable Ayuntamiento, los gastos de representación y comisiones oficiales del Instituto Municipal de Planeación deberán ser los estrictamente necesarios para contribuir al eficaz y eficiente cumplimiento de los objetivos de los programas o funciones del IMPLAN, por lo que en ejercicio de las atribuciones de la Junta de Gobierno como máximo órgano, se presenta a su consideración el ***REGLAMENTO DE COMISIONES, VIÁTICOS Y TRASLADOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN PARA BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT*****.**

En ese orden de ideas, en este instrumento también se establece el procedimiento para la erogación de viáticos en torno a participaciones de expertos en competencia de planeación y demás ramas del conocimiento vinculadas, lo que deriva en el desarrollo de habilidades y conocimiento para las personas servidoras públicas adscritas a este Instituto.

CAPÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

Artículo 1. Este Reglamento tiene por objeto detallar las acciones para la autorización de comisiones nacionales e internacionales, así como la asignación y comprobación de viáticos, traslados y pasajes para las personas servidoras públicas comisionadas en el cumplimiento de las funciones inherentes a su empleo o cargo.

COPIA DE INTERNET

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 115 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables en la materia, además de los procesos de transparencia y rendición de cuentas establecidos en el contexto estatal y municipal.

Artículo 2. Las presentes disposiciones son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas del Instituto Municipal de Planeación para Bahía de Banderas, Nayarit, en el desempeño de comisiones oficiales dentro de la República Mexicana o en el extranjero; así como de las personas especialistas externas invitadas.

Artículo 3. Son sujetos de este Reglamento:

a) Las personas servidoras públicas adscritas al IMPLAN

b) Personas especialistas externas

c) Las demás que el Instituto considere pertinente para el logro de las metas y objetivos establecidas en el Programa de Trabajo IMPLAN Bahía de Banderas.

Quienes actuarán, en todo momento, en apego a la normativa aplicable con criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Artículo 4. Para efecto del presente reglamento se entenderá por:

I. **Alimentación:** Asignación económica que se otorga para sufragar los gastos de desayuno, comida y cena efectuados durante la comisión, incluyendo las bebidas que deberán ser libres de alcohol.

II. **Comisión Oficial:** Tarea o función encomendada a la persona servidora pública comisionada**,** que desarrollen por razones de su empleo, cargo, o comisión, en un lugar distinto al de su centro de trabajo. Dicha comisión podrá ser dentro del Estado de Nayarit, en cualquier Estado de la República o en el Extranjero.

III. **Comprobación:** Mediante un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), el cual es un documento digital, proporcionado en un archivo electrónico que cumple con los requisitos legales y reglamentarios exigibles por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y que garantiza, entre otras cosas, la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido. Es el único comprobante con validez fiscal de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

IV. **Hospedaje:** Recurso económico asignado que se destina al pago de hotel cuando se requiera pernoctar fuera de la sede de adscripción a la que pertenece.

V. **Índice Nacional de Precios al Consumidor:** Es un indicador diseñado específicamente para medir el cambio promedio de los precios en el tiempo, mediante una canasta ponderada de bienes y servicios representativa del consumo de las familias de México.

COPIA DE INTERNET

VI. **Informe de comisión:** Documento que la persona comisionada deberá entregar a la Subdirección Administrativa y que deberá contener un breve resumen de las actividades realizadas con motivo de la comisión, los resultados obtenidos, conclusiones y en su caso, contribución al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas a cargo del Instituto Municipal de Planeación para Bahía de Banderas, Nayarit

VII. **Informe de viáticos:** Documento que la persona comisionada deberá realizar en el cual especificará los gastos realizados derivados de la comisión oficial relacionando las facturas obtenidas y el cual se entregará a la Subdirección Administrativa para su visto bueno y autorización y en su caso reembolso de dichos viáticos.

VIII. **IMPLAN:** Instituto Municipal de Planeación para Bahía de Banderas, Nayarit

IX. **Oficio de Comisión:** Documento que contiene la autorización y designación de la persona comisionada, así como el objeto, destino y duración de la comisión, que servirá como justificante de la erogación que se realice.

X. **Pasajes:** Las asignaciones que se otorgan por concepto de transporte cuando en el cumplimiento de funciones encomendadas se deba trasladar a una población distinta a la de su adscripción. Estos se dividen en pasajes locales, nacionales e internacionales.

XI. **Pernocta:** Las noches efectivas que los sujetos pasan fuera del lugar de adscripción.

XII. **Persona Especialista Externa:** Personas físicas invitada, pudiendo ser investigadoras, expositoras, académicas, expertas, pertenecientes a organismos públicos o privados, asociaciones civiles o bien, de autoridades homólogas en materia de planeación; entre otros, que, en virtud de sus conocimientos y experiencia, resulta importante su invitación para conocer su opinión que redunde en beneficio para el cumplimiento de los objetivos y metas del IMPLAN.

XIII. **Programa de Trabajo IMPLAN Bahía de Banderas:** Documento integrado en el Presupuesto de Egresos del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Planeación, donde se establecen las actividades programadas durante un determinado año fiscal, toda vez que para su ejecución participan personas servidoras públicas del IMPLAN y personas especialistas externas.

XIV. **Reglamento:** Reglamento de Comisiones, Viáticos y Traslados del Instituto Municipal de Planeación para Bahía de Banderas, Nayarit.

XV. **Reintegro:** Devolución de recursos presupuestarios ministrados y no utilizados.

COPIA DE INTERNET

XVI. **Servidor público:** Toda persona física comisionada que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el IMPLAN.

XVII. **Tarifa:** Tabla que consigna los montos máximos diarios por nivel, que se otorgan por concepto de viáticos.

XVIII. **Tipo de cambio:** Equivalencia del peso mexicano con respecto a la moneda extranjera en la que se estima la tarifa de viáticos, dependiendo del lugar de la comisión oficial, tanto para la ministración de viáticos por parte de la Subdirección Administrativa, como para la comprobación de viáticos de la persona servidora pública comisionada.

XIX. **Traslado:** Es el servicio consistente en el traslado a los sujetos a través de transporte público urbano (autobús, colectivo o taxi), incluso, plataformas electrónicas que proporcionan a sus usuarios automóviles con conductor para traslados locales, cuyo costo es cubierto mediante la asignación de los viáticos en el transcurso de una comisión oficial.

XX. **Viáticos:** Gastos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos del IMPLAN, los cuales podrían ser traslados, alimentación, hospedaje, servicio de internet, pasaje ya sea terrestre, aéreo o marítimo, adquisición de combustibles y lubricantes, entre otros.

XXI. **Viáticos Devengados:** Modalidad para realizar trámite de reembolso a través de reconocimiento de pago a favor de terceros.

Artículo 5. Serán erogaciones con asignación de viáticos, traslados y pasajes los siguientes conceptos:

I. Hospedaje: sólo se podrá efectuar una erogación diaria por concepto de hospedaje.

II. Alimentación: se podrán registrar hasta tres erogaciones por concepto de alimentos por día de calendario (no incluye propinas registradas en la factura), sin rebasar el monto autorizado en las tarifas.

III. Traslado: servicio consistente en el traslado a través de transporte público urbano, servicios de taxi, uso de vehículo oficial del IMPLAN, o en su caso uso de vehículo propio.

IV. Pasajes: se podrán efectuar erogaciones por pasajes aéreos y terrestres a la persona servidora pública comisionada, así como a la persona externa especialista.

CAPÍTULO SEGUNDO
Autorización de Viáticos, Traslado y Pasajes

Artículo 6. El titular de la Subdirección Administrativa autorizará las erogaciones por concepto de viáticos, traslado y pasajes tanto nacionales como internacionales.

COPIA DE INTERNET

Artículo 7. Solo se podrán autorizar erogaciones por concepto de viáticos, traslado y pasajes para el desempeño de las comisiones que sean estrictamente necesarias para dar cumplimiento a las metas y objetivos contenidos en el Programa de Trabajo del IMPLAN Bahía de Banderas.

Artículo 8. La autorización de comisiones oficiales será conforme lo siguiente:

I. Las comisiones nacionales no podrán exceder de 20 días naturales, ya sea continuos o discontinuos;

II. Las comisiones internacionales no podrán exceder de 10 días naturales, ya sea continuos o discontinuos.

III. La realización de dos o más comisiones oficiales de una sola persona servidora pública comisionada en un mismo ejercicio fiscal no podrá rebasar un máximo acumulado de 30 días naturales.

Artículo 9. Para determinar la duración de una comisión, ésta se computará en días naturales completos, para lo cual se considerarán los días que transcurran desde aquel en que la persona servidora pública comisionada se traslade al lugar de desempeño de la comisión y hasta la fecha en que tenga su regreso.

Artículo 10. La autorización de viáticos, traslados y pasajes deberá ser registrada a través de un oficio de comisión al menos un día hábil de antelación en el caso de comisiones oficiales nacionales y con 10 días hábiles tratándose de comisiones oficiales internacionales.

Artículo 11. Para los efectos del artículo anterior, los oficios de comisión emitidos por la Subdirección Administrativa deberán atender a lo siguiente:

I. Fecha de elaboración

II. Nombre y cargo de la persona servidora pública comisionada

III. Descripción específica de la comisión oficial

IV. Lugar y fecha de la comisión oficial

V. En caso de pasajes nacionales o internacionales, señalar el medio, proveedor y tarifas

VI. Medio de transporte a utilizar, cuando se autorice el uso de vehículo oficial, señalar la marca, modelo, placas y cilindraje.

VII. Nombre y firma del funcionario titular de la Subdirección Administrativa que autoriza la comisión oficial

Artículo 12. En caso de que la solicitud no se registre en tiempo o con la debida justificación y que por necesidad del servicio la persona servidora pública comisionada deba trasladarse de manera urgente sin los recursos de viáticos y pasajes, ésta deberá

COPIA DE INTERNET

cubrir los gastos correspondientes y realizar el trámite de reembolso, bajo la modalidad de viáticos devengados.

Artículo 13. No se autorizarán viáticos cuando la persona servidora pública comisionada tenga pendiente alguna comprobación, salvo que realice dos o más comisiones sucesivas entre ellas por menos de cinco días hábiles; así cuando el comisionado se encuentre en comisión y se le asigne una nueva comisión que no le permita regresar a su lugar de adscripción.

Artículo 14. En ningún caso podrán otorgarse viáticos, traslados y pasajes a personas servidoras públicas que se encuentren disfrutando de su periodo vacacional, que cuenten con cualquier tipo de licencia, lo anterior, bajo el entendido que los gastos por concepto de viáticos, traslados y pasajes aplicarán de manera estricta únicamente durante el periodo de la comisión oficial.

Artículo 15. No podrán autorizarse viáticos, traslados y pasajes para comisiones que tengan por objeto realizar tareas o funciones con organizaciones, instituciones, partidos políticos o empresas privadas que no se relacionen con los objetivos, metas, programas y proyectos contenidas en el Programa de Trabajo IMPLAN Bahía de Banderas.

CAPÍTULO TERCERO
Tarifas de Viáticos

Artículo 16. Las tarifas de viáticos, se establecen como máximas acordes al nivel de aplicación y zonificación según corresponda, e incluyen los gastos relacionados con: hospedaje, alimentación y traslado local.

Artículo 17. Las tarifas para el pago de viáticos, traslados y pasajes se calcularán de acuerdo a la Unidad de Medida y Actualización (UMA) que es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

Artículo 18. Las tarifas de viáticos, traslados deberán responder a los siguientes criterios de asignación:

I. Con pernocta

a) Obliga a realizar una comisión oficial por periodo de más de 24 horas con una cuota diaria completa.

b) El lugar de comisión se encuentre a una distancia mayor a 50 kilómetros de su lugar de trabajo.

c) Se debe considerar el tiempo de traslado, de salida y regreso, la pernocta y el tiempo de labor efectivo.

d) El documento comprobatorio indispensable será la factura de hotel que reúna requisitos administrativos y fiscales, que ampare las noches que la persona

COPIA DE INTERNET

servidora pública comisionada o en su caso la persona especialista externa hizo uso del servicio.

II. Sin pernocta

a) Comisión oficial por tiempo menor a 24 horas y deba regresar el mismo día a su lugar de adscripción.

b) El lugar de comisión oficial se encuentre a una distancia menor de 50 kilómetros de su lugar de trabajo.

Artículo 19. Las tarifas de viáticos, traslado y pasajes responderán a niveles de jerarquía de las personas servidoras públicas y a personas especialistas externas. Esto conforme a lo siguiente:

I. **Nivel 1:** Director (a) General del IMPLAN

II. **Nivel 2:** Subdirectores de área, Jefes de área, Coordinadores(as), Personas Especialistas Externas.

III. **Nivel 3:** Especialistas A y B y Auxiliares de área

Artículo 20. Cuando la comisión oficial sea de un tiempo menor a 24 horas dentro del Estado de Nayarit, no se cubrirán los gastos de hospedaje subsecuentes a la conclusión de la comisión, salvo que por razones de itinerario del pasaje sea indispensable pernoctar. Se considerará para concepto de alimentación y traslado las siguientes tarifas:

I. Nivel 1 hasta 15 UMAS diarias

II. Nivel 2 hasta 13 UMAS diarias

III. Nivel 3 hasta 11 UMAS diarias

Artículo 21. Cuando se trate de una comisión en cualquier Estado de la República Mexicana con criterio de pernocta, se tomarán como referencia las distintas zonas económicas por concepto de alimentación, hospedaje y traslados:

NIVELES DE APLICACIÓN	ZONAS "A" MÁS ECONÓMICA	ZONAS "B"MENOS ECONÓMICA
NIVEL 1.	HASTA 30 UMAS DIARIAS	HASTA 35 UMAS DIARIAS
NIVEL 2.	HASTA 25 UMAS DIARIAS	HASTA 30 UMAS DIARIAS
NIVEL 3.	HASTA 20 UMAS DIARIAS	HASTA 25 UMAS DIARIAS

COPIA DE INTERNET

I. Para efectos de este reglamento, se entenderá como las ciudades menos económicas las siguientes

CIUDADES MENOS ECONÓMICAS	
CIUDADES	**ESTADO**
CIUDAD DE MÉXICO	CIUDAD DE MÉXICO
ENSENADA, MEXICALI Y TIJUANA	BAJA CALIFORNIA NORTE
CABO SAN LUCAS	BAJA CALIFORNIA SUR
CAMPECHE Y CIUDAD DEL CARMEN	CAMPECHE
MANZANILLO	COLIMA
PIEDRAS NEGRAS Y SALTILLO	COAHUILA
TAPACHULA Y TUXTLA GUTIÉRREZ	CHIAPAS
ACAPULCO, IXTAPA Y ZIHUATANEJO	GUERRERO
PUERTO VALLARTA	JALISCO
MONTERREY	NUEVO LEÓN
HUATULCO	OAXACA
PUEBLA	PUEBLA
CANCÚN, COZUMEL Y CHETUMAL	QUINTANA ROO
HERMOSILLO Y NOGALES	SONORA
VILLAHERMOSA	TABASCO
MATAMOROS, NUEVO LAREDO Y TAMPICO	TAMAULIPAS
COATZACOALCOS Y VERACRUZ	VERACRUZ

II. Las ciudades que no se mencionaron en la fracción anterior se considerarán como más económicas.

Artículo 22. Cuando se trate de una comisión fuera del país, se establecerá una cuota máxima diaria establecida de 60 UMAS para todos los niveles de aplicación. Las cantidades correspondientes a los viáticos para comisiones internacionales se entregarán a las y los comisionados en moneda nacional, de acuerdo con el tipo de cambio vigente. De igual forma, se aplicará el mismo tipo de cambio para la comprobación de los gastos realizados.

CAPÍTULO CUARTO
Pasajes

Artículo 23. Tratándose de transportación aérea, solo se utilizará y autorizará clase turista o similar. Es responsabilidad de la persona servidora pública comisionada y/o persona especialista externa que la información y documentación comprobatoria del vuelo sea acorde con este Reglamento.

Artículo 24. Los boletos de avión podrán ser adquiridos bajo alguna de las siguientes modalidades: mediante Internet, directamente con las aerolíneas o con agencias de viajes, observando que la tarifa contenga los mejores precios y condiciones para el IMPLAN, dando preferencia a aquellos que puedan ser reembolsables por cancelación.

COPIA DE INTERNET

Artículo 25. Al recibir la reserva del boleto de avión, la persona servidora pública comisionada y/o persona especialista externa, deberá verificar que los datos generales e itinerario de vuelo sean correctos. Los cargos extras por cambios de itinerarios y fechas sin justificación serán cubiertos por la persona servidora pública comisionada o persona especialista externa.

Artículo 26. La persona comisionada podrá viajar vía terrestre en transporte público de autobuses foráneos, en auto oficial del IMPLAN o en su caso automóvil propio y bajo su exclusiva responsabilidad, esto cuando la distancia entre Bahía de Bahía de Banderas y el destino de la Comisión Oficial no exceda de 300 kilómetros en un solo sentido, con derecho únicamente a que se le pague el importe de los CFDI de los gastos de peaje y combustible.

Artículo 27. La afectación presupuestal de las erogaciones realizadas por combustible se aplicará a la partida 26702. “Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos” del Clasificador por objeto del Gasto. El combustible se calculará considerando el precio vigente de la gasolina, los kilómetros recorridos y el cilindraje del vehículo oficial o particular, conforme a lo siguiente:

CILINDRO	KILÓMETRO POR LITRO
4	9.5
6	6.5
8	5

Artículo 28. Podrán ser utilizadas tarjetas de débito corporativas como medio de pago para la compra de boletos para transportación aérea y terrestre, así como para otros conceptos de gasto relacionados con la comisión oficial autorizada.

Artículo 29. En casos excepcionales, la persona servidora pública comisionada que requiera, para el cumplimiento de la tarea o actividad encomendada, dentro de la Comisión Oficial, podrá rentar vehículos con cargo a la partida 32502 "Arrendamiento de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales para servicios públicos y la operación de programas públicos" del Clasificador por Objeto del Gasto.

Artículo 30. Las erogaciones por conceptos de pasajes aéreos y terrestres estarán a cargo de las partidas 37371 “Pasajes aéreos”, 37372 “Pasajes terrestres” del Clasificador por Objeto del Gasto.

Artículo 31. El ejercicio de las partidas de pasajes no necesariamente debe ser correlativo con la de viáticos, por lo que se pueden conceder pasajes sin el otorgamiento de viáticos y traslados, o viceversa, según las necesidades implícitas.

Artículo 32. Los importes entregados por concepto de pasajes y en su caso arrendamiento de vehículos se comprobarán al 100% a través de CFDI que contenga información fiscal a nombre del IMPLAN.

Artículo 33. Las fechas de los boletos de autobús, avión, barco, comprobantes de casetas o de combustibles deben coincidir con el período de la comisión oficial.

COPIA DE INTERNET

CAPÍTULO QUINTO
De la Asignación de Recursos

Artículo 34. El trámite de asignación de recursos de viáticos, traslado y pasaje será efectuado a través de la Subdirección Administrativa, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 35. Para el desempeño de las comisiones oficiales, el IMPLAN ministrará los viáticos, traslados y pasajes en moneda nacional y en dólares de Estados Unidos de América, tomando como referencia las tarifas del Índice Nacional de Precios al Consumidor aplicable en México y los Estados Unidos de América, que se establecen en el documento Criterios Generales de Política Económica.

Artículo 36. Los viáticos, traslados y pasajes podrán ser erogados a través de lo siguiente:

I. Por anticipación: cuando la comisión oficial se haya registrado por el Titular de la Subdirección Administrativa al menos un día hábil antes de la comisión oficial.

II. Vía reembolso: cuando la persona servidora pública comisionada o persona externa especialista desahogue la comisión con sus propios medios, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en la comprobación.

Artículo 37. La liberación de los recursos la realizará el Titular de la Subdirección Administrativa, previo cumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento y contra presentación de los documentos y comprobantes señalados, en caso de reembolso.

Artículo 38. El reembolso de viáticos, traslados y gastos sujetos a comprobación que la Persona Servidora Pública Comisionada haya devengado sin recibir recursos de manera anticipada, deberá solicitarse dentro de los cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que terminó la Comisión Oficial, plazo en el que prescribirá el derecho de la Persona Servidora Pública Comisionada para solicitarlo.

Artículo 39. La afectación presupuestal de las erogaciones efectuadas por concepto de gasto se realizará en el capítulo 3700 Servicios de Traslado y Viáticos dentro de las partidas 376 Viáticos en el extranjero, 377 Gastos de instalación y traslado de menaje, 378 Servicios integrales de traslado y viáticos, 379 Otros servicios de traslado y hospedaje.

Artículo 40. En ningún caso se reembolsará gastos contenidos en los CFDI que refieran conceptos por bebidas alcohólicas, cigarrillos, productos de higiene personal, accesorios para teléfonos celulares, así como medicamentos excepto que sean acompañados con receta médica como consecuencia de algún imprevisto que resultará durante la Comisión Oficial.

CAPÍTULO SEXTO
Comprobación de Viáticos

Artículo 41. Serán viáticos sujetos a comprobación:

COPIA DE INTERNET

I. Transportación aérea, fluvial, autobuses foráneos, así como gastos asociados a la expedición de boletos, los que se cobren por la entrega, cancelación y cambio de boletos;

II. Hospedaje;

III. Alimentos;

IV. Traslados al y del aeropuerto o terminal de autobuses foráneos o que corresponda;

V. Renta de vehículo y gastos asociados a transportación terrestre;

VI. Peaje por uso de automóvil de la persona servidora pública comisionada

Artículo 42. Toda entrega de viáticos, traslados y pasajes deberá ser comprobada a la Subdirección Administrativa dentro de los 5 días hábiles siguientes al término de la comisión oficial mediante el formato de Informe de Viáticos, acompañado de los documentos que respalden los gastos efectuados durante la comisión oficial, por lo que será responsabilidad de la persona servidora pública comisionada recabar y resguardar en el curso de la comisión, los comprobantes de los gastos que efectúen.

Artículo 43. Tratándose de viajes nacionales, deberán verificar que los mismos cumplan con los requisitos fiscales, y por ningún motivo presentar facturas apócrifas, documentos vencidos o alterados, gastos no devengados o duplicados. Al efectuar las erogaciones, la persona servidora pública comisionada deberá obtener el comprobante fiscal digital conforme a las disposiciones fiscales vigentes.

Artículo 44. En el caso de apoyo de pasajes aéreos y terrestres a Personas Especialistas Externas para viajes nacionales e internacionales, la documentación será respaldada con el oficio de petición firmado por el Director (a) General o al que éste designe.

Artículo 45. Tratándose de Personas Especialistas Externas, el responsable de efectuar la comprobación de la comisión será la Subdirección Administrativa responsable de solicitar la asignación de viáticos, pasajes o gastos a comprobar.

Artículo 46. La Persona Especialista Externa deberá presentar evidencias de su invitación conforme a lo siguiente:

I. Invitación firmada por el Director (a) General o el titular que éste designe

II. Informe de actividades

III. Fotografías

IV. Cualquier otro mecanismo similar que permita dar constancia del objeto de su acompañamiento

V. Comprobantes fiscales por concepto de viáticos, traslado y pasajes

Artículo 47. La persona servidora pública comisionada deberá presentar la comprobación de los gastos de la comisión adjuntando lo siguiente:

COPIA DE INTERNET

I. Comprobantes fiscales por gastos de alimentación, traslados y hospedaje, en caso de viáticos con pernocta;

II. Oficio de comisión;

III. Informe de la comisión;

IV. Informe de viáticos;

V. Relación de gastos efectuados sin comprobante fiscal (fecha, concepto y monto de cada pago, nombre y firma de la persona servidora pública comisionada y de autorización de la Subdirección Administrativa, declarando bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos son verídicos y manifestación de tener conocimiento de las sanciones que se aplicarán en caso necesario), estos gastos se podrán realizar hasta por un 20% del total de viáticos erogados;

Artículo 48. En caso de que la persona servidora pública comisionada no compruebe los gastos dentro de los cinco días hábiles siguientes al término de la comisión, deberá reintegrar los importes a más tardar al término del mes en que se realizó dicha comisión oficial, de no ser así, previa vista que se haga a las personas servidoras públicas comisionadas, para que manifieste lo que a su derecho corresponda y, en su caso, exhiba los documentos que considere pertinentes.

Artículo 49. La persona servidora pública comisionada y Persona Especialista Externa, reintegrarán directamente a la Subdirección Administrativa dentro de los cinco días hábiles siguientes al término de la comisión los importes no erogados por concepto de viáticos, traslado y pasajes.

Artículo 50. La persona servidora pública comisionada y la persona especialista externa serán responsables de revisar que la información y documentación que se envíe a la Subdirección Administrativa esté completa, correcta y cumpla con los periodos establecidos.

CAPÍTULO SÉPTIMO
Responsabilidades Generales en Materia de Comprobación de Viáticos, Traslados y Pasajes

Artículo 51. La Subdirección Administrativa será responsable de revisar que las personas servidoras públicas comisionadas y personas especialistas externas no cuenten con un saldo deudor y cumplan con los requisitos y comprobación de los viáticos.

Artículo 52. La Subdirección Administrativa contará con cinco días hábiles para verificar la documentación soporte de las comisiones oficiales y en su caso proceder a su reintegro. Dicho plazo podrá ser interrumpido en caso de que la Subdirección Administrativa encuentre inconsistencias en la información presentada para lo cual notificará por cualquier medio legal, físico o electrónico, a la persona servidora pública comisionada o a la persona especialista externa en el cual se señalan las inconsistencias y observaciones identificadas, para que en un plazo de no mayor a 24 horas aclaren.

COPIA DE INTERNET

Artículo 53. Corresponderá a la persona titular de la Subdirección Administrativa la aplicación e interpretación de este Reglamento, así como el análisis, resolución de los supuestos y casos no previstos.

Artículo 54. Los responsables de autorizar el desempeño de comisiones y el otorgamiento de viáticos, traslados y pasajes, así como quienes tienen el carácter de comisionados, son responsables de las irregularidades en que incurran por la inobservancia o contravención del presente Reglamento, haciéndose acreedores a las sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 55. El titular de la Subdirección Administrativa, debe abstenerse de asignar varias comisiones simultáneas a una misma persona servidora pública; así como aquellas cuyo propósito sea distinto a las funciones propias del IMPLAN.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Se abroga el Reglamento de Gastos de Viaje, Viáticos y de Representación del Instituto Municipal de Planeación del Municipio de Bahía de Banderas, Nayarit (IMPLAN).

Atentamente.

Lic. Arantxa Stefanía Muro Castañeda

Encargada del Despacho de la Dirección General del Instituto Municipal de Planeación para Bahía de Banderas, Nayarit.

Reglamento aprobado por la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Planeación para Bahía de Banderas, Nayarit, el 15 (quince) de diciembre del año 2023 (dos mil veintitrés), en la sala de Juntas del Instituto Municipal de Planeación para Bahía de Banderas, Nayarit; ubicado en Paseo de los Cocoteros, No. 55, Local 2205, Nuevo Nayarit, Municipio de Bahía de Banderas, Nayarit.

Puntos de acuerdo:

Primero. Se apruebe el Reglamento de comisiones, viáticos y traslados del Instituto Municipal de Planeación para Bahía de Banderas, Nayarit.

Segundo. Se publique en el Periódico Oficial del Estado y/o en la Gaceta Municipal del Municipio.

COPIA DE INTERNET

Firma de los integrantes de la Junta de Gobierno

Atentamente: **Mtra. Mirtha Iliana Villalvazo Amaya,** Presidente Municipal de Bahía de Banderas.- **Ing. José Luis Toca Garciarce,** Presidente de la Junta de Gobierno del Implan.- *Rúbrica*.- **Dr. Marco Antonio Ramírez Camarero,** Concejal Ciudadano.- *Rúbrica*.- **M.C. Ana Alejandra Córdoba Camargo,** Concejal Ciudadano.- *Rúbrica*.- **Ing. Víctor Manuel Paniagua Casillas,** Concejal Ciudadano.- **Lic. Ramón Ruelas Hernández,** Concejal Ciudadano.- *Rúbrica*.- **Arq. Juan Salvador Camberos Velasco,** Concejal Ciudadano.- *Rúbrica*.- **Ing. Jorge Alberto Balderas Betancourt,** Concejal Ciudadano.- *Rúbrica*.- **Mtra. Elda Minjarez García,** Regidora del Gobierno Municipal.- **Arq. Cecilia Zareth Gutiérrez Quezada,** Encargada del Despacho de la Dirección de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.- *Rúbrica*.- **Lic. Gloria Karina Jaime Torres,** Encargada del Despacho de la Tesorería Municipal.- *Rúbrica*.- **Lic. Omar Emir Antonio Rodríguez Martínez,** Encargado del Despacho de la Contraloría Municipal.- *Rúbrica*.- **Mtro. Omar Felipe Vizcarra Sanjuan,** Representante del Instituto de Planeación del Estado de Nayarit.- *Rúbrica*.- **Lic. Arantxa Stefanía Muro Castañeda,** Encargada del Despacho de la Dirección General del Implan.- *Rúbrica.*

COPIA DE INTERNET