

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

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

Directora: Lic. Verónica Guerrero Hernández
Sección Décima Segunda Tomo CCXVIII

Tepic, Nayarit; 27 de Mayo de 2026

Número: 092

Tiraje: 015

SUMARIO

ACUERDO GENERAL DEL PATRONATO PARA ADMINISTRAR EL IMPUESTO ESPECIAL DESTINADO A LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT, POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS PARA EL PERSONAL DEL PATRONATO

ACUERDO GENERAL DEL PATRONATO PARA ADMINISTRAR EL IMPUESTO ESPECIAL DESTINADO A LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT, POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS PARA EL PERSONAL DEL PATRONATO.

El Arq. **Carlos Francisco García Jiménez**, Presidente del Patronato para Administrar el Impuesto Especial destinado a la Universidad Autónoma de Nayarit, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 6, 6 Bis, fracción I, 8, 11 y 14 de la Ley del Patronato para Administrar el Impuesto Especial destinado a la Universidad Autónoma de Nayarit; así como los artículos 1, 2, 4, fracciones II y XIX, 10, 11, 12 y 21 de su Reglamento, tiene a bien emitir el presente ACUERDO GENERAL DEL PATRONATO PARA ADMINISTRAR EL IMPUESTO ESPECIAL DESTINADO A LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT, POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS PARA EL PERSONAL DEL PATRONATO, al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El Patronato para Administrar el Impuesto Especial destinado a la Universidad Autónoma de Nayarit, en ejercicio de las atribuciones que le confiere su Ley y Reglamento, tiene la responsabilidad de administrar los recursos públicos bajo los principios de legalidad, eficiencia, racionalidad, transparencia y rendición de cuentas, procurando en todo momento el adecuado funcionamiento de las actividades institucionales y el cumplimiento de sus fines.

En el desarrollo de las funciones sustantivas y administrativas del Patronato, resulta necesario que los servidores públicos realicen comisiones oficiales fuera de su lugar de adscripción, con el propósito de atender asuntos institucionales, de gestión, supervisión, capacitación, representación y seguimiento de actividades relacionadas con la operación del organismo.

En ese contexto, se advierte la necesidad de contar con disposiciones administrativas que regulen de manera clara y uniforme la asignación, ministración, ejercicio, comprobación y control de los recursos destinados al pago de viáticos, transportación y peajes, a efecto de garantizar que dichos recursos sean utilizados exclusivamente para el cumplimiento de comisiones oficiales.

La emisión de los presentes Lineamientos tiene como finalidad establecer mecanismos específicos que permitan delimitar responsabilidades, homologar procedimientos administrativos y fortalecer los controles internos relacionados con el otorgamiento y comprobación de viáticos, evitando discrecionalidad en el ejercicio del gasto y propiciando una adecuada fiscalización de los recursos públicos.

De igual forma, los presentes Lineamientos buscan fortalecer las medidas de disciplina financiera y control presupuestario, procurando que las erogaciones por concepto de viáticos y gastos de transportación se encuentren debidamente justificadas, documentadas y vinculadas al cumplimiento de actividades institucionales propias del Patronato.

Los presentes Lineamientos se emiten en concordancia con las disposiciones previstas en la Ley del Patronato para Administrar el Impuesto Especial destinado a la Universidad

Autónoma de Nayarit, su Reglamento y demás normatividad aplicable, observando en todo momento los principios que rigen la administración de recursos públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se estima procedente la emisión de los presentes Lineamientos para la Asignación de Viáticos para el Personal del Patronato para Administrar el Impuesto Especial destinado a la Universidad Autónoma de Nayarit, en atención a lo determinado por la Junta de Gobierno del Patronato, mediante el acuerdo **ORD/ADM/III/011/2026** aprobado en la III Tercera Sesión Ordinaria celebrada el 26 de marzo de 2026.

Acuerdo Administrativo ORD/ADM/III/011/2026: *Se aprueban los Lineamientos para la asignación de viáticos para el personal del Patronato para Administrar el Impuesto Especial destinado a la Universidad Autónoma de Nayarit; asimismo, se instruye a la Directora General para que realice las gestiones necesarias para su publicación en el Periódico Oficial Órgano del Estado de Nayarit, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 fracción XVII del Reglamento de la Ley del Patronato para Administrar el Impuesto Especial destinado a la Universidad Autónoma de Nayarit.*

En virtud de lo anteriormente expuesto, y debidamente fundado, con la finalidad de dar cumplimiento al Acuerdo aprobado por la Junta de Gobierno y de adecuar el marco normativo del Patronato a las actuales circunstancias administrativas y operativas, se expiden los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS PARA EL PERSONAL DEL PATRONATO PARA ADMINISTRAR EL IMPUESTO ESPECIAL DESTINADO A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Las disposiciones de este documento serán únicamente aplicables en cuanto a la dispersión de viáticos, de uso exclusivo para el personal que conforma el Patronato.

SEGUNDO. Los presentes lineamientos establecen las medidas en que el Patronato deberá ministrar a sus servidores públicos, los viáticos para desempeñar comisiones oficiales o asignadas.

TERCERO. Para efecto de los presentes lineamientos se entenderá por:

- a) Patronato.** - Es el Patronato para Administrar el Impuesto Especial destinado a la Universidad Autónoma de Nayarit.
- b) Servidores Públicos.** - Aquellas personas que tienen una relación hacia con el Patronato en sentido laboral o representativo.
- c) Viáticos.** - Recursos otorgados a Servidores Públicos para sufragar gastos de alimentación y hospedaje.

CUARTO. Para cubrir los gastos por concepto de viáticos, el Patronato tendrá disponibilidad de recursos hasta por el importe total autorizado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal del que se trate.

CAPITULO II

VIÁTICOS

QUINTO. Los viáticos se autorizarán cuando el servidor público deba trasladarse fuera del lugar de adscripción de trabajo por motivo de alguna comisión oficial, por los días estrictamente necesarios para dar cumplimiento a dicha comisión y cuando los lugares de destino se ubiquen a más de 30 kilómetros de distancia de su centro de trabajo.

SEXTO. No se asignarán comisiones ni se autorizarán asignaciones de viáticos en los siguientes casos:

- a) A servidores públicos que se encuentren disfrutando de su período vacacional;
- b) Para complementar remuneraciones;
- c) Para desempeñar asuntos no oficiales.

SÉPTIMO. Para la tramitación de los viáticos, se deberá utilizar el formato establecido por el departamento administrativo de este Patronato, el cual deberá estar debidamente requisitado.

OCTAVO. El servidor público que atienda deberá solicitar al servidor que lo atendió en su destino, selle el formato de viáticos, mismo que servirá de constancia de presencia. Lo dispuesto en el párrafo anterior, no será de obligatoriedad para los integrantes de la Junta de Gobierno de este Patronato.

NOVENO. Los viáticos se tramitarán para su pago ante la Dirección General, debiendo remitir los formatos correspondientes debidamente requisitados y con dos días de anticipación a la fecha de la comisión.

DÉCIMO. Si por razones fortuitas o de causa de fuerza mayor se suspende la salida del servidor público comisionado, éste deberá reintegrar al día hábil siguiente los recursos otorgados.

DÉCIMO PRIMERO. No procederá el pago de viáticos en los siguientes casos:

- a) Cuando no se cuente con el formato de viáticos de la comisión correspondiente;
- b) Cuando en el formato de solicitud de viáticos existan espacios sin llenar;
- c) Si en el formato de viáticos, no son congruentes las fechas de la solicitud con el de la comisión;

- d) Cuando el monto fijado en el formato de viáticos no se sujete a los tabuladores referidos en el presente lineamiento; y
- e) Cuando el formato de solicitud de viáticos no cuente con las firmas correspondientes o el sello de constancia de haber asistido al destino señalado.

DÉCIMO SEGUNDO. La asignación de viáticos para el cumplimiento de comisiones no será sujeto de comprobación cuando estos no reúnan los requisitos señalados en los presentes lineamientos y se sujeten a los tabuladores siguientes:

a) Dentro del territorio nacional:

Tabulador de viáticos para personal de confianza o por contrato, cuando se trate de distancias mayores de 100 Kilómetros.

Nivel Jerárquico	Monto asignación diaria (pesos)	
	Sin pernoctar	Pernoctar
I. Presidente y Tesorero (a)	\$ 2,300.00	\$ 6,000.00
II. Director (a) General	\$ 1,800.00	\$ 4,500.00
III. Titular de Departamento y Coordinadores.	\$ 1,100.00	\$ 3,000.00
IV. Supervisores de Obra y Encargados de Area.	\$ 850.00	\$ 1,700.00
V. Auxiliares	\$ 650.00	\$ 1,300.00
VI. Servidores Públicos no considerados en los niveles jerárquicos	\$ 450.00	\$ 900.00

Tabulador de viáticos para personal de confianza o por contrato, cuando se trate de distancias mayores a 30 kilómetros y menores de 100 kilómetros.

Nivel Jerárquico	Monto asignación diaria (pesos)	
	Sin pernoctar	Pernoctar
I. Presidente y Tesorero (a)	\$ 1,000.00	\$ 3,500.00
II. Director (a) General	\$ 850.00	\$ 2,500.00
III. Titular de Departamento y Coordinadores.	\$ 600.00	\$ 2,000.00
IV. Supervisores de Obra y Encargados de Area.	\$ 550.00	\$ 1,100.00
V. Auxiliares	\$ 450.00	\$ 900.00
VI. Servidores Publicos no considerados en los niveles jerarquicos	\$ 300.00	\$ 600.00

- b) Fuera del territorio nacional:** Lo determinará la Junta de Gobierno de este Patronato, tomando en consideración el nivel jerárquico del servidor público comisionado, así como la disponibilidad presupuestaria.

DÉCIMO TERCERO. Solo serán aceptadas aquellas facturas que tengan como concepto, alimentos y bebidas, y que se encuentren debidamente facturadas, con los datos fiscales del Patronato para Administrar el Impuesto Especial Destinado a la Universidad Autónoma de Nayarit.

CAPÍTULO III

TRANSPORTACIÓN Y PEAJES

DÉCIMO CUARTO. Quien ordena la comisión será responsable de gestionar, que se proporcionen los recursos necesarios para la transportación y peajes según correspondan.

DÉCIMO QUINTO. Cuando el comisionado utilice vehículo oficial, se le deberá cubrir el costo de peajes de manera exclusiva cuando estos coincidan en fecha de oficios de comisión y la gasolina será otorgada únicamente la necesaria por el traslado. Quedando estrictamente prohibido el pago de peajes sin oficio de comisión.

DÉCIMO SEXTO. Para la transportación dentro de la localidad o lugar de destino haya utilizado transporte público, el servidor público deberá utilizar los servicios de taxis controlados en terminales aéreas o de autobuses, y deberá emitir los comprobantes fiscales correspondientes.

DÉCIMO SEPTIMO. La transportación aérea se autorizará cuando los lugares de destino excedan de 300 Km. a la redonda de las estaciones aéreas, con excepción de la zona serrana del Estado donde sea necesario la utilización de este medio.

CAPÍTULO IV

PAGO Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS, TRANSPORTACIÓN, PEAJES Y TAXIS

DÉCIMO OCTAVO. La persona titular de la Dirección General emitirá el pago a través de transferencia bancaria a nombre del comisionado o en efectivo a través del fondo revolviente por concepto de viáticos y/o gastos por comprobar, por lo que el comisionado será deudor ante el Patronato en tanto comprueba el recurso otorgado en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores al término de su comisión; en caso contrario, el importe le será descontado de su sueldo. Si el pago es posterior a la comisión se emitirá exclusivamente por los comprobantes que cumplan con lo señalado en este lineamiento.

DÉCIMO NOVENO. Para comprobar el adeudo, el servidor público responsable deberá presentar la documentación comprobatoria del gasto, la cual debe cumplir con los formatos establecidos y autorizados por el departamento administrativo junto con los comprobantes fiscales con los datos establecidos en la Constancia de Situación Fiscal.

Las comisiones que se hayan llevado a cabo en el extranjero, los gastos incurridos deberán comprobarse mediante los comprobantes emitidos en el lugar donde se realizó la comisión. En caso de comisiones internacionales, se aplicarán las disposiciones específicas establecidas para la presentación y validación de dichos comprobantes, considerando las particularidades y normativas vigentes en el país de destino.

VIGÉSIMO. Se fija un plazo de tres días hábiles contados a partir de terminada la comisión, para realizar la comprobación de los viáticos correspondiente.

CAPÍTULO V

INTERPRETACIÓN Y VIGILANCIA

VIGÉSIMO PRIMERO. Cualquier aspecto no previsto en este documento, lo resolverá el Presidente del Patronato, previa autorización de la Junta de Gobierno.

VIGÉSIMO SEGUNDO. Corresponde a la Dirección General y al Órgano Interno de Control, vigilar la aplicación de los presentes lineamientos administrativos.

VIGÉSIMO TERCERO. Las instancias fiscalizadoras dentro de sus facultades y atribuciones, vigilarán la aplicación y cumplimiento de las disposiciones establecidas en los presentes lineamientos administrativos.

DADO EN EL TERCER PISO DEL NUEVO EDIFICIO DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE TURISMO Y GASTRONOMÍA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT, CON SEDE EN LA CIUDAD DE LA CULTURA “AMADO NERVO”, EN TEPIC, CAPITAL DEL ESTADO DE NAYARIT, A LOS VEINTISEIS DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS.

Miembros del Patronato para Administrar el Impuesto Especial destinado a la Universidad Autónoma de Nayarit. Arq. Carlos Francisco García Jiménez, **Presidente.**- *Rúbrica.*- Dra. Norma Liliana Galván Meza, **Secretaria.**- *Rúbrica.*- C.P. María de la Cruz Robles Villarreal, **Tesorera.**- *Rúbrica.*- Mtro. Oscar Omar Verdín Cervantes, **Representante de las Unidades de Educación Media Superior.**- *Rúbrica.*- Mtra. María del Carmen Navarro Téllez, **Representante de las Unidades Académicas de Educación Superior.**- *Rúbrica.*- M.C.A. Jorge Alberto González Hernández, **Representante del Sector Académico.**- *Rúbrica.*- Mtra. Helda Alicia Dueñas del Toro, **Representante del Sector de Trabajadores.**- *Rúbrica.*- Lic. Valeria de León Lozano, **Representante del Sector Estudiantil.**- *Rúbrica.*