

SINDICATURA MUNICIPAL

DIRECCION DE NORMATIVIDAD

NORMA TECNICA No. P-01

COMPRAS DIRECTAS POR MEDIO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES

C O N T E N I D O	P A G I N A
Marco jurídico.....	3
Objeto.....	4
Áreas de aplicación.....	4
Excepciones de la norma.....	8
Partidas.....	8
Definiciones según partida	8
Anexo No. 1 (formato de liquidación de gastos diversos).....	10
Anexo No. 2 (formato de comprobante de caja).....	11

MARCO JURIDICO.

La presente Norma Técnica se encuentra fundamentada en lo dispuesto y ordenado por:

- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 115 fracción II párrafo;
- La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, artículo 76 párrafos primero y segundo y artículo 85 fracción IV segundo párrafo;
- La Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, los artículos 2 fracción III, 56, 58, 59, 60, 62 y 91;
- La Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, los artículos 2, 3 y 8 fracciones III y IV;
- La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California, el artículo 46 fracciones I, III, IV, V y XII;
- El Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, los artículos 1, 4 fracción 11, 10 fracción I, 11 y 34 fracciones II, V, VII y XV;
- El Reglamento de las Entidades Paramunicipales del Municipio de Tijuana, Baja California, los artículos 54, 62 fracción I y 63 fracción V;
- El Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal, el artículo 8 fracciones II, V y artículo 12 Fracción I; y

I. OBJETO

Artículo 1.- El objetivo de la presente Norma Técnica número P-01 relativo a compras directas por medio del fondo fijo de caja chica, por parte del organismo descentralizado, es que cuenten con procedimientos para el manejo, utilización y reembolso del fondo fijo de caja, observando una adecuada administración y su correcta aplicación, y asegurarse que dicho fondo sea utilizado para realizar compras o gastos menores que por su importe resulte incosteable hacer su pago con cheque.

Artículo 2.- El fondo fijo de caja, será utilizado única y exclusivamente para el funcionamiento y operación del organismo descentralizado.

II. ÁREAS DE APLICACION

A) TITULAR

Artículo 3.- El titular del organismo y previo análisis de los requerimientos de efectivo, autorizará la operación del Fondo Fijo de Caja, para solventar las necesidades inmediatas. Así también y con la finalidad de obtener un mejor funcionamiento en las diversas áreas de la entidad, podrá autorizar la creación de los fondos fijos adicionales que se lleguen a requerir.

Artículo 4.- El titular del organismo descentralizado, podrá administrar directamente dichos recursos o designar a una persona para que se haga cargo del manejo del fondo, quien será el responsable de la administración y cuidado del mismo, exceptuando del manejo del fondo al Jefe del Departamento de Contabilidad, ya que este no puede ser juez y parte.

Artículo 5.- El titular del organismo descentralizado le solicitará al Jefe del departamento de contabilidad del mismo organismo, que gire cheque por la cantidad autorizada para el mencionado fondo, y le sea entregado al encargado del fondo fijo de caja.

En caso de que el monto del fondo fijo de caja chica no sea suficiente, se podrá incrementar siempre y cuando el encargado del fondo justifique su incremento ante el titular del organismo, sin excederse del tope máximo de 230 (Doscientos Treinta) Salarios Mínimos Generales Vigentes, además solo se autorizará tener como máximo 8 (Ocho) fondos revolvente por Entidad Paramunicipal cuando así lo requiera, siempre con justificación del Comisario de la Entidad.

De igual manera y como un caso de excepción, la entidad paramunicipal denominada "Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia" (DIF) podrá contar con un fondo de caja chica hasta por 460 (cuatrocientos sesenta) salarios mínimos generales vigentes, siempre y cuando el encargado del fondo lo justifique ante el titular del organismo, pudiendo tener como máximo 4 (cuatro) fondos revolvente por la misma cantidad de salarios mínimos generales vigentes en la región, cuando así lo requiera, contando con el visto bueno del Comisario de la Entidad.

Artículo 6.- El jefe del departamento de contabilidad del organismo descentralizado al elaborar el cheque a que se hace mención en el artículo anterior, conjuntamente elaborará vale por la misma cantidad estipulada en el cheque.

Al momento de que la persona encargada del fondo fijo de caja, reciba el cheque firmará el vale, quedándose el original con el jefe del departamento de contabilidad, y una copia al encargado del fondo fijo de caja.

Artículo 7.- Al momento en que le soliciten algún bien o servicio al encargado del fondo fijo de caja, realizará la compra del bien solicitado, o proporcionará el efectivo, debiendo firmar este último un vale, y tendrá la obligación de recabar factura para comprobar el gasto, factura que deberá reunir los requisitos mencionados en el artículo 14 de esta Norma Técnica.

Artículo 8.- La liquidación de gastos diversos invariablemente deberá estar firmada por el titular del organismo descentralizado (o por la persona que faculte para tal efecto) y por el responsable del fondo fijo de caja.

Artículo 9.- Todos los comprobantes deberán contener la firma del responsable del fondo fijo de caja, solo en casos excepcionales, cuando el encargado del fondo esté ausente de sus actividades, durante ese término lo firmará el titular del organismo descentralizado.

Artículo 10.- En todos los casos deberá señalarse claramente el concepto del gasto y la aplicación del mismo en cada comprobante; además deberá de tener anexa a la factura el Ticket o Comprobante de Caja.

Artículo 11.- Los gastos deberán codificarse de acuerdo a la partida que les corresponda, y en caso de que exista discrepancia con la codificación que se asigne en el departamento de contabilidad, este deberá comunicar en forma económica de los cambios al encargado del presupuesto inmediatamente con el fin de conciliar saldos al cierre del ejercicio.

Por lo que respecta a la partida 326 gastos menores, esta deberá afectarse exclusivamente por aquellos conceptos de gastos que no se encuentren contemplados dentro de cualquier otra partida de catálogos o guía contabilizadora de partidas de gastos del presupuesto de egresos.

Artículo 12.- Las facturas y comprobantes pagados individualmente mediante el fondo fijo de caja no deberán exceder de 40 salarios mínimos generales vigentes.

Artículo 13.- Los requisitos que deben cumplir los comprobantes pagados mediante el fondo fijo de caja son los de exigencia para efectos de deducción fiscal según artículo 29 y 29-A del código fiscal de la federación.

Artículo 14.- No se aceptará comprobantes y/o facturas de gastos por medio del fondo fijo de caja por la adquisición o consumo de tabaco y/o bebidas con graduación alcohólica.

Norma Técnica No. P-01
Compras directas por medio del fondo fijo
de caja chica de las Entidades Paramunicipales

Artículo 15.- En ningún caso y bajo ninguna circunstancia la hoja de liquidación de gastos a reembolsar excederá el monto del fondo fijo de caja asignado.

Artículo 16.- En el momento que el encargado del fondo fijo de caja utilice total o parcialmente el monto del fondo, y reúna los comprobantes de gastos, los enviará al departamento de contabilidad para su revisión y aprobación, y en caso de ser aprobado, recibirá reembolso y lo reintegrará al fondo fijo de caja, para seguir operando.

Artículo 17.- El organismo descentralizado podrá efectuar pagos por medio del fondo fijo de caja por concepto de consumo de gasolina, aceite y lubricantes solamente cuando existan necesidades que lo justifiquen y sean propias del trabajo o que estos gastos se efectúen fuera de la ciudad de Tijuana, Baja California.

Artículo 18.- Se podrán efectuar pagos mediante el fondo fijo de caja para la atención de la operación propia de la dependencia de gastos por concepto de gas L.P., gas natural, oxígeno, acetileno siempre y cuando se observe lo dispuesto en el artículo 12 del presente ordenamiento.

Artículo 19.- Se aceptarán para su reembolso gastos por concepto de propinas por consumo de alimentos hasta por un máximo del 10% sobre el monto consumido siempre y cuando este concepto se incluya en la factura.

Así también podrán ser reembolsados los pagos de estacionamiento público, duplicado de llaves y pasajes en autobús urbano o taxis no debiendo en estos casos exceder el monto por comprobante o factura de 3 salarios mínimos vigentes.

Invariablemente y en estos casos, deberá de utilizarse el formato denominado "COMPROBANTE DE CAJA", contemplando los requisitos establecidos en el anexo 2.

Artículo 20.- Queda estrictamente prohibido al organismo el efectuar pagos por medio del fondo fijo de caja con cargo a la partida de SERVICIOS MEDICOS.

Artículo 21.- En el caso de que el responsable del fondo fijo de caja asigne vale de gastos por comprobar a diversos jefes de departamentos de su organismo, estos se deberán comprobar en forma total en un término no mayor a tres días hábiles a partir de la fecha en que se recibe el vale. En el caso de que el empleado incurra en más de tres descuentos vía nómina, éste se hará acreedor a las sanciones administrativas establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 22.- Los organismos descentralizados podrán realizar pagos por medio del fondo fijo de caja chica siempre y cuando cuenten con presupuesto disponible y autorizado por su máximo órgano.

Artículo 23.- El responsable del fondo fijo deberá de reembolsar el fondo en un período no mayor a 15 días naturales, de lo contrario será cancelado.

Norma Técnica No. P-01
Compras directas por medio del fondo fijo
de caja chica de las Entidades Paramunicipales

Artículo 24.- El fondo fijo de caja debe permanecer en el lugar de trabajo, por ningún motivo se deberá sacar de la entidad paramunicipal, de lo contrario, el responsable del fondo fijo se hará acreedor de una sanción administrativa, basada en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 25.- El organismos descentralizado podrá realizar pagos por medio del fondo fijo de caja por diferentes conceptos relativos a trabajos de imprenta, siempre y cuando no rebasen el equivalente a 20 (veinte) salarios mínimos generales vigentes en la región y que se relacionen con servicios de diseño e impresión de recibos oficiales, carteles boletines, invitaciones, boletos, folletos, credenciales, gafetes, formas fiscales, formatos administrativos, papel membretado, elaboración reparación de sellos oficiales, diplomas, reconocimientos, trofeos y medallas, encuadernaciones e impresiones en general, excepto tarjetas de presentación (incluye la impresión de calcomanías para vehículos oficiales para su control e identificación y mantas impresas que no lleven el escudo oficial del Municipio y/o logo tipo del Ayuntamiento como elemento principal o destacado.

Artículo 26.- El Comisario de la Entidad supervisará una vez al mes que se le dé cumplimiento a lo establecido en la presente Norma.

III. EXCEPCIONES DE LA PRESENTE NORMA.

Artículo 27.- Los organismos descentralizados no podrán afectar mediante el fondo fijo de caja los conceptos de gastos comprendidos dentro de las siguientes partidas presupuestales:

IV.- PARTIDAS

CONCEPTO Y APLICACION
Servicios Personales
Energía Eléctrica
Servicios Telefónico
Arrendamiento de Inmuebles
Arrendamiento de Equipo y Muebles
Primas, Seguros y Fianzas
Intereses, Comisiones y Descuentos
Obligaciones Jurídicas de Pago
Publicidad y Propaganda
Gasto de Combustible y Lubricantes *Salvo en los casos citados en el Art. 17
Maquinaria y Mobiliario y Equipo
Transferencia y Subvenciones
Deuda Pública Registrada

DEFINICIÓN SEGÚN PARTIDA

Servicios Personales. Todos los salarios, prestaciones, compensaciones, primas, tiempo extraordinario, gratificaciones, incentivos, seguros, pagados al personal de base, de lista de raya, supernumerario, confianza y funcionarios.

Energía eléctrica. Gastos por concepto de contratación y consumo de energía eléctrica.

Servicio telefónico. Gastos por concepto del servicio de contratación y consumo de servicio telefónico.

Arrendamiento de inmuebles. Alquiler de edificios, locales, terrenos e instalaciones diversas, para el servicio del organismo.

Arrendamiento de equipo y muebles. Alquiler de computadoras, máquinas de escribir, sumadoras, fotocopadoras y otros equipos o bienes muebles especializados.

Primas de seguros y fianzas para bienes de propiedad del organismo. Primas de seguros para cubrir riesgos diversos de los bienes del propiedad del organismo para garantizar el manejo por sus empleados en cuanto a valores propiedad del mismo.

Intereses y descuentos. Pago de intereses por préstamos y adeudos a Instituciones Financieras públicas o privadas, incluyendo comisiones y descuentos.

Obligaciones Jurídicas de pago. Pago de obligaciones jurídicas derivadas de acciones legales y juicios con responsabilidad para el organismo.

Publicidad y propaganda. Pagos por contratación de publicidad y propaganda en los medios masivos de comunicación: Prensa, Radio, Televisión, revistas, carteleras, etc.

Gastos de combustible y lubricantes Consumo de gasolina, diesel, aceites, lubricantes, grasas, aditivos, oxigeno, acetileno, gas LP y gas natural.


Maquinaria, mobiliario y equipo.

Transferencias, subvenciones y subsidios.-

Deuda Pública.

Anexo No.2

Formato: Comprobante de Caja.

	Número de folio _____
COMPROBANTE DE CAJA	
Por \$ _____	
Recibí del (Nombre del organismo descentralizado) _____	
La cantidad de \$ _____, (_____)	
Por concepto de: _____	
Tijuana, B. C., a _____ de _____ del 201____.	
Autoriza Vo. Bo.	Vo. Bo.
Titular del Organismo	Administrador del Organismo

Norma Técnica No. P-01
Compras directas por medio del fondo fijo
de caja chica de las Entidades Paramunicipales

La presente Norma Técnica será evaluada periódicamente por la Sindicatura Municipal a través de la Dirección de Normatividad, con la finalidad de incrementar su eficiencia y facilitar su aplicación. Esta norma técnica será actualizada por la Sindicatura Municipal cuando sea necesario, tomando en cuenta las sugerencias y observaciones manifestadas por las Dependencias y Entidades Municipales involucradas. Por consiguiente, dichas sugerencias y observaciones serán dirigidas a la Síndica, con copia a la Dirección de Normatividad.

La presente Norma Técnica se evalúa y refrenda el 31 de Mayo del año 2011 y permanecerá vigente mientras no se emita una nueva versión de la misma.

Arq. Yolanda Enríquez de la Fuente
Síndica Procuradora del H. XX Ayuntamiento
de Tijuana, Baja California.