



XIX AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.

SINDICATURA MUNICIPAL

DIRECCION DE NORMATIVIDAD

NORMA TECNICA No. P-07

**CONTROL DE VALES DE GASTOS POR COMPROBAR
EN LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES**

I. OBJETO DE LA NORMA

Artículo 1.- El objetivo de la presente Norma Técnica número P-07 relativo al control de vales de gastos por comprobar por parte del organismo descentralizado, es establecer un procedimiento sistemático y consistente en el control y registro contable y administrativo para evitar el rezago en la comprobación de vales de gastos por comprobar, así como el de evitar la pérdida financiera que significa la demora en la devolución de dinero que no fue utilizado para los fines que fue solicitado. Que los funcionarios y empleados de los organismos vean la importancia de comprobar el haber utilizado el dinero solicitado para los fines a los cuales fué destinado.

II. ÁREAS DE APLICACIÓN

A. Usuario

Artículo 2.- El servidor público adscrito al organismo descentralizado, que por necesidades del servicio tenga que realizar gastos y viajes oficiales, **le solicitará vía oficio perfectamente justificado** al administrador del organismo descentralizado, dinero para dichos gastos. (Modificado el 12 de Junio del 2003).

B. Administrador

Artículo 3.- Una vez que el administrador del organismo tenga conocimiento de la solicitud de dinero para gastos oficiales, previa verificación de la disponibilidad de recursos para la partida solicitada, tiene saldo, a través del contador general, quien a su vez le solicitará al departamento de programación y presupuesto del organismo, investigue lo solicitado. Una vez que el administrador este enterado si la partida presupuestal a afectarse tiene o no saldo en el presupuesto, y en caso afirmativo deberá de solicitar al departamento de contabilidad que elabore y entregue cheque al solicitante, quien al recibir el cheque deberá de firmar vale que quedara de garantía.

C. Departamento de Contabilidad

Artículo 4.- El departamento de contabilidad deberá informarle al Solicitante que si el dinero solicitado no es para viáticos, tiene un término de cinco días naturales a partir de recibido el cheque para presentar los comprobantes de gastos. En el caso de solicitar el vale para viáticos, tiene un término de cinco días naturales a partir de su llegada del viaje para presentar los comprobantes del total del vale, ya que no se aceptaran comprobaciones parciales; de no comprobar el vale totalmente, se realizará el descuento vía nómina en una sola exhibición. (Modificado el 12 de Junio del 2003).

Artículo 5.- Los vales de gastos por comprobar que se utilicen por concepto de viajes al extranjero, no deberán de exceder de un límite de 200 Salarios mínimos generales vigentes.

Artículo 6.- Todos los viajes que se realicen tendrán que acompañarse de un oficio de comisión; en donde se especifiquen: lugar de viaje, motivo, duración, beneficio que se va obtener, nombre y cargo de las personas que participen en dicho viaje.

Artículo 7.- Tratándose de gastos por comprobar en lo que se refiere a transportación terrestre por concepto de servicio de taxi, autobús, metro, el gasto diario de los anteriores en conjunto no deberá exceder de 7 salarios mínimos generales vigentes en el Estado de Baja California, debiendo relacionar el gasto en mención y especificando lo siguiente:

- a) Itinerario;
- b) hora de la toma del medio de transporte;
- c) Hora de dejada del mismo;
- d) Punto de arribo;
- e) Objeto y motivo del mismo

D. Departamento de Recursos Humanos

Artículo 8.- El departamento de contabilidad del organismo, deberá llevar al día la relación de vales de gastos por comprobar con sus respectivas fechas de vencimiento, y comunicar oportunamente al departamento de recursos humanos los datos de los vales vencidos para que sean descontados al responsable vía nómina.

Artículo 9.- Todos los comprobantes de los gastos ejercidos, deben de reunir y contener los requisitos estipulados en los artículos 29 y 29-A del C.F.F. o de lo contrario la diferencia sera sufragada por el responsable.

Artículo 10.- Al solicitante que no compruebe los gastos en el plazo señalado, se le descontará en el número de **pagos catorcenales completos** que sean necesarios para cubrir el importe del vale.

Artículo 11.- Las Solicitudes que se hagan por concepto de Vales de Gastos por Comprobar serán solicitadas exclusivamente por concepto de VIÁTICOS y EVENTOS, sin excepción. (Artículo de Nueva Creación 12 de Junio del 2003).

Artículo 12.- Todos los Vales por Comprobar deberán de Contener los siguientes conceptos: (Artículo de Nueva Creación 12 de Junio del 2003).

- a) No. De Folio
- b) Deberán indicar si el gasto es por viáticos u otro concepto.
- c) Deberán estar autorizados por el Director, Sub-Director Administrativo y firmado por el Solicitante del Vale.
- d) El vale se deberá entregar a la persona que lo solicite.

Artículo 13.- Se entregará Vales de Gastos por Comprobar cuando se haya liquidado totalmente el vale anterior, u otros adeudos como préstamos a personal, vales por concepto de caja chica, etc. (Artículo de Nueva Creación 12 de Junio del 2003).

Artículo 14.- Se deberá incluir en los auxiliares contables a que número de vale corresponde la comprobación. (Artículo de Nueva Creación 12 de Junio del 2003).

Artículo 15.- El Comisario de la Entidad supervisará que se le dé seguimiento a la presente norma técnica. (Artículo de Nueva Creación 12 de Junio del 2003).

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 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 al Síndico, con copia a la Dirección de Normatividad.

La presente Norma Técnica se evalúa y refrenda el 20 de Julio del 2010 y permanecerá vigente mientras no se emita una nueva versión de la misma.

Lic. Héctor Magaña Mosqueda
Síndico Procurador del H. XIX Ayuntamiento
de Tijuana, Baja California.