



VII AYUNTAMIENTO DE
PLAYAS DE ROSARITO
Horizonte de Posibilidades



H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.
SINDICATURA MUNICIPAL – DIRECCION DE NORMATIVIDAD

NORMA TÉCNICA

ADMINISTRATIVA No. 11

GASTOS POR
COMPROBAR Y GASTOS
DE VIAJE Y VIATICOS



VII AYUNTAMIENTO DE
PLAYAS DE ROSARITO
Horizonte de Posibilidades



INDICE

1.	ANTECEDENTES	3
2.	MARCO LEGAL	4
3.	OBJETIVOS	7
4.	DISPOSICIONES GENERALES	8
5.	AREAS DE APLICACION	11
6.	VIGENCIA Y PERIODO DE REVISION	16



VII AYUNTAMIENTO DE
PLAYAS DE ROSARITO
Horizonte de Posibilidades



ANTECEDENTES

Esta Norma Técnica Administrativa Relativa a *Gastos por Comprobar y Gastos de Viaje y Viáticos*, tiene como propósito definir claramente los lineamientos y pasos que los involucrados en este proceso deben seguir para la comprobación oportuna y clara, a fin de satisfacer jurídicamente los requisitos establecidos para el control y registro contable y administrativo de los Gastos por *Comprobar y de los Gastos de Viaje y Viáticos*.

Esta Norma será utilizada por aquellos funcionarios y empleados municipales a quienes se les otorgue alguna cantidad de dinero para *Gastos a Comprobar*, o bien para aquellos funcionarios y empleados comisionados, que requieran *Gastos de Viaje y Viáticos* para trasladarse a lugar distinto al de su Centro de Trabajo para cumplir su cometido.



VII AYUNTAMIENTO DE
PLAYAS DE ROSARITO
Horizonte de Posibilidades



MARCO LEGAL

Se establece esta Norma Técnica para dar cumplimiento al Artículo 128 fracciones X y XXI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C. que determina las facultades del Síndico Procurador:

VIII.-Expedir en coordinación con la Dependencia que se trate y previa autorización de Cabildo, Normas Técnicas con carácter obligatorio que regulen el funcionamiento de los instrumentos, mecanismos y procedimientos de control de la Administración Pública Municipal. Asegurando el ejercicio del gasto Público y la Administración de los recursos...";

X.-Las demás que estipulen las Leyes y Reglamentos o que por acuerdos específicos de Cabildo le sean conferidas."

En cuanto a las disposiciones normativas relativas al uso de recursos públicos se observan las siguientes disposiciones de la Ley de Presupuesto y Ejercicio de Gasto Público del Estado de Baja California:

ARTÍCULO 59.- Toda erogación a cargo de los Presupuestos de Egresos de los sujetos de la presente Ley deberá ser indispensable, con enfoque de género, normal y propia de quien los realiza, de aplicación estricta al ramo, capítulo, concepto y partida al que corresponda, y ajustada a la descripción de la partida contra la cual se realiza el cargo. La comprobación del gasto público se efectuará con la documentación original que demuestre la entrega del pago correspondiente y que reúna los requisitos que establecen las disposiciones fiscales y las reglas generales que emitan la Secretaría de Planeación y Finanzas, las Tesorerías Municipales y las Unidades Administrativas equivalentes, en el ámbito de sus respectivas



VII AYUNTAMIENTO DE
PLAYAS DE ROSARITO
Horizonte de Posibilidades



competencias, las cuales se harán del conocimiento del Congreso del Estado para los efectos de la revisión de la Cuenta Pública.

Una erogación se entenderá justificada cuando se destine a lograr los programas autorizados y existan las disposiciones y documentos legales que determinen el compromiso u obligación de hacer el pago, y que además exista la evidencia de haber sido tramitada ante las instancias facultadas para dotar de los recursos humanos, materiales o financieros.

Así mismo, la Entidad tendrá la obligación de verificar que los documentos comprobatorios de las erogaciones a su cargo, que entreguen los proveedores de bienes o servicios, sean legalmente válidos de acuerdo con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables.

ARTÍCULO 60.- *Toda erogación o gasto público deberá contar con saldo suficiente en la partida del Presupuesto de Egresos respectivo y su ejercicio se sujetará a los requisitos que se establezcan en la normatividad respectiva.*

Asimismo, se atiende a lo señalado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental en su artículo 67:

Artículo 67.- *Los entes públicos deberán registrar en los sistemas respectivos, los documentos justificativos y comprobatorios que correspondan y demás información asociada a los momentos contables del gasto comprometido y devengado, en términos de las disposiciones que emita el consejo.*

Los entes públicos implementarán programas para que los pagos se hagan directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios, salvo en las localidades donde no haya disponibilidad de servicios bancarios.

Los entes públicos publicarán en Internet la información sobre los montos pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales, identificando el nombre del beneficiario, y en lo posible la Clave Única de Registro de Población cuando el beneficiario sea persona física o el Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave cuando sea persona moral



VII AYUNTAMIENTO DE
PLAYAS DE ROSARITO

Horizonte de Posibilidades



o persona física con actividad empresarial y profesional, y el monto recibido.

En lo relativo a las disposiciones en la materia de transparencia y acceso a la información pública la publicación de información relativa a gastos por comprobar y viáticos se observa lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California:

Artículo 81.- Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y mantener actualizada conforme a lo establecido por esta Ley, en sus respectivos portales de internet, la información de interés público por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señala:

...

IX.- Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente.

Finalmente, se complementa lo anterior con lo señalado en la Ley del Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California en su Artículo 92 BIS:

ARTÍCULO 92 BIS.- Los sujetos de esta Ley, en el ámbito de sus respectivas competencias deberán dar a conocer en sus respectivos portales de Internet la información financiera siguiente:

...

VI. Las disposiciones aplicables al proceso de integración de las Leyes de Ingresos, Presupuestos de Egresos y demás documentos que deban publicarse en los medios oficiales de difusión;



VII AYUNTAMIENTO DE
PLAYAS DE ROSARITO
Horizonte de Posibilidades



OBJETIVOS

Los objetivos del establecimiento de la presente norma son:

- 1.- Establecer un procedimiento para el control y registro contable y administrativo de los *Gastos por Comprobar y de los Gastos de Viaje y Viáticos* del H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California.
- 2.- Evitar observaciones de la Auditoría Superior del Estado de Baja California.
- 3.- Que los funcionarios y empleados municipales se den a la tarea de comprobar oportunamente el dinero solicitado, y su utilización para los fines a que fue destinado.
- 4.- Evitar la pérdida financiera que significa la demora en la devolución de dinero al Erario Municipal no utilizado.
- 5.- Evitar el rezago en la comprobación de *Gastos por Comprobar o de Viaje y Viáticos*.
- 6.- Coadyuvar las labores de la Dirección de Transparencia para publicar debidamente a información pública concerniente a viáticos conforme a las disposiciones legales en la materia.



VII AYUNTAMIENTO DE
PLAYAS DE ROSARITO
Horizonte de Posibilidades



DISPOSICIONES GENERALES

- A)** Las cantidades autorizadas para Gastos a Comprobar o Gastos de Viaje y Viáticos, deben utilizarse exclusivamente para el fin solicitado.
- B)** La Presidencia Municipal, Regidores, la Sindicatura, Direcciones y demás Dependencias, solicitarán por escrito directamente a la Tesorería las cantidades necesarias para *Gastos a Comprobar* o *Gastos de Viaje y Viáticos*, con una anticipación mínima de 4 días hábiles.
- C)** La falta de comprobación oportuna de las cantidades autorizadas ó el uso distinto para lo que fueron solicitadas, independientemente de lo establecido en esta Norma Técnica, será causal de responsabilidad administrativa en términos de la Ley de la materia.
- D)** El Servidor Público que solicite alguna cantidad de dinero para Gastos a *Comprobar* o *Gastos de Viaje y Viáticos*, deberá otorgar de manera expresa su conformidad para que, en el caso de no comprobar las cantidades autorizadas, dentro de los plazos que fija esta Norma Técnica, se le descuente de sus salarios o finiquito bajo el concepto de "*Adelanto de Nómina*". En todo caso, la presentación del vale de caja respectivo que incluya la declaración de consentimiento firmado por el responsable se tomará como de conformidad tácita con lo aquí dispuesto.



VII AYUNTAMIENTO DE
PLAYAS DE ROSARITO
Horizonte de Posibilidades



E) Gastos a Comprobar. - Las solicitudes de dinero para este concepto solo procederán cuando se trate de eventos cívicos, culturales, sociales e institucionales del Gobierno Municipal, o cuando se trate de adquirir algún bien o servicio, relacionado con el evento, con un valor inferior a los 130 Unidades de Medida Actualizada

F) Gastos de Viaje y Viáticos. - Procederá el ejercicio de esta partida presupuestal, cuando el Servidor Público deba trasladarse a otros Municipios de la región, Estados de la República o al Extranjero, bien sea por motivos de la función encomendada, por el cumplimiento de una comisión ó por invitación a eventos de interés para el Ayuntamiento.

A toda solicitud de *Gastos de Viaje y Viáticos* deberá anexarse la invitación o el oficio de comisión; en caso de requerir hospedaje acompañará a su solicitud la cotización del hotel.

La compra de boletos de avión se realizará a través de la Oficialía Mayor y su Departamento de Compras.

G) En toda solicitud de *Gastos por Comprobar* deberá especificarse la denominación del evento y el número de asistentes, el concepto ó conceptos para lo cual se requiere el recurso económico y en su caso, anexar la cotización o cotizaciones.

Cuando el número de asistentes sea mayor a cinco personas, deberá anexarse la *Lista de Asistencia* al evento; cuando sean 5 o menos los asistentes, bastará con anotar los nombres en el cuerpo de la factura o en un listado anexo a la misma.



VII AYUNTAMIENTO DE
PLAYAS DE ROSARITO
Horizonte de Posibilidades



- H) El solicitante de *Gastos por Comprobar* ó *Gastos de Viaje y Viáticos* deberá comprobar los mismos dentro de los 5 días hábiles siguientes de haber efectuado el gasto ó al regreso del viaje.
- I) Vencido el plazo que establece esta Norma Técnica para la comprobación de *Gastos a Comprobar* ó *Gastos de Viaje y Viáticos*, la Tesorería Municipal, a través de su Departamento de Contabilidad, solicitará a la Oficialía Mayor se descuenta de los salarios del Servidor Público las cantidades no comprobadas.
- J) En toda comprobación de Gastos, deberán excluirse conceptos personales como son: llamadas telefónicas, limpieza, renta de películas, propina (excepto cuando dichas propinas sean incluidas por la Empresa en la factura respectiva), artículos personales, etc...
- K) El solicitante dentro del periodo de comprobación deberá realizar el llenado de los formatos correspondientes a gastos de representación y viáticos para su publicación en el portal digital del Ayuntamiento y presentarlos ante la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública. De no cumplir con esta disposición, se declarará omiso del procedimiento de comprobación con su consecuente causal de responsabilidad administrativa en términos de la Ley en la materia.
- L) La información relativa a viáticos y gastos de representación, su comprobación y los gastos relacionados con estos se publicarán en los portales y medios oficiales de transparencia del Ayuntamiento conforme a las disposiciones en la materia, a través de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



VII AYUNTAMIENTO DE
PLAYAS DE ROSARITO
Horizonte de Posibilidades



ÁREAS DE APLICACIÓN

I. SOLICITANTES

Los solicitantes del recurso, deberán sujetarse estrictamente a lo establecido en los apartados **B), E) y F)** de las **Disposiciones Generales** de esta Norma Técnica, y en ambos casos deberán comprobar el dinero recibido dentro de los cinco días hábiles siguientes al término de su comisión ó de efectuado el gasto; firman la solicitud y recaban el visto bueno del Director autorizado para ejercer la partida de egresos correspondiente. Si el gasto es autorizado recibirá transferencia por cantidad solicitada del Departamento de Egresos.

Si no hay saldo disponible en la partida solicitada, la Tesorería les notificará que no se les puede autorizar el gasto por no tener presupuesto en la partida de egresos solicitada.

Una vez autorizado y utilizado el dinero, deberán de hacer la comprobación por escrito vía oficio, dentro de los cinco días hábiles siguientes de efectuado el gasto ó del regreso de su viaje; anexándole las facturas originales que comprueben los gastos y las entrega en la Tesorería Municipal.

Si todos o algunos de los comprobantes no cumplen con los requisitos fiscales, presentan alteraciones, tachaduras, enmiendas o no son congruentes con la partida solicitada, el Departamento de Presupuestos de la Tesorería Municipal se los devolverá para que los cancele, o bien, cambie aquellos que sean susceptibles de corregirse y los presente nuevamente dentro de los mismos cinco días hábiles. Si van a entregar dinero en efectivo por el saldo no comprobado, reciben *Orden de Pago* del Departamento de Contabilidad, complementan la orden de pago y depositan el remanente en la Caja Recaudadora de la Tesorería Municipal, anexando a su liquidación el comprobante de pago debidamente certificado por la Caja Recaudadora (Con copia para la Dependencia).



VII AYUNTAMIENTO DE
PLAYAS DE ROSARITO
Horizonte de Posibilidades



Si no comprueban los gastos dentro de los cinco días hábiles siguientes, la Tesorería notificará al Oficial Mayor, con atención al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, el saldo no comprobado para que se descuente vía nómina.

En el recibo de pago catorcenal, aparecerá detallado bajo el concepto de "Adelanto de Nómina" la cantidad descontada correspondiente al dinero no comprobado.

Asimismo, el solicitante deberá gestionar ante la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento el formato correspondiente al Artículo 81, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California a fin de realizar su llenado y presentación completa a la misma Dirección durante el periodo de comprobación correspondiente a los cinco días hábiles posteriores a la erogación del gasto o el cumplimiento de su comisión. La omisión de este proceso o su presentación de forma incompleta será motivo de cancelación del proceso de comprobación con las sanciones anteriormente expuestas, así como acreditará causal de responsabilidad administrativa.

II. TESORERÍA MUNICIPAL

Recibe del solicitante la petición de dinero para gastos a *Comprobar o de Gastos de Viaje y Viáticos*, con el visto bueno del Titular autorizado para ejercer la partida de egresos correspondiente; si la petición es para viáticos, verifica que contenga la invitación o el oficio de comisión.



VII AYUNTAMIENTO DE
PLAYAS DE ROSARITO
Horizonte de Posibilidades



El Departamento de Presupuestos, verifica que hay saldo suficiente en la partida de egresos correspondiente. Si el solicitante no tiene presupuesto, le notifica al solicitante que no se le autoriza el gasto, por no tener saldo suficiente en la partida de egresos. Si hay saldo suficiente en la partida solicitada, lo informa a la Coordinación de Egresos para la transferencia correspondiente al pago.

Efectuado el Gasto o al regreso del Viaje, recibe del solicitante informe detallado del dinero gastado, verifica que las facturas reúnan los requisitos fiscales, y que no contengan alteraciones, tachaduras o enmiendas y que correspondan a la partida de egresos para lo cual fue solicitado el dinero.

Si el solicitante debiera efectuar devolución del dinero que no gastó, la Tesorería le entregará una *Orden de Pago* para que deposite la diferencia en las Cajas Recaudadoras del H. Ayuntamiento.

III. DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS

Cuando el Tesorero Municipal le solicite verificar si el solicitante tiene saldo, para el dinero que requiere, en el presupuesto de egresos de la Dependencia a la que pertenece, lo hará mediante su firma en el cuerpo del oficio de solicitud; si fuera insuficiente, escribirá la cantidad disponible.

Recibe del solicitante los comprobantes de gastos por medio del sistema designado para ello, verificando que éstos reúnan los requisitos fiscales, que no tengan alteraciones, tachaduras y que sean congruentes con la partida de egresos correspondiente.



VII AYUNTAMIENTO DE
PLAYAS DE ROSARITO
Horizonte de Posibilidades



Si los comprobantes no reúnen los requisitos mencionados, los devuelve al solicitante con las observaciones o motivos por los que se le rechazan y le pide que presente otros comprobantes o el dinero en efectivo, todo esto dentro de los cinco días hábiles que tiene para la comprobación de gastos ó de viáticos; si el solicitante opta por la devolución de dinero en efectivo, le entrega orden de pago y le indica que la complemente y haga su pago en las Cajas Recaudadoras del H. Ayuntamiento Municipal. Recibe del solicitante el comprobante de pago certificado por la Caja Recaudadora por el monto del dinero no comprobado.

IV. COORDINACION DE EGRESOS

Recibe instrucciones del Tesorero Municipal para que realice la transferencia correspondiente para Gastos a Comprobar o bien para Gastos de Viaje y Viáticos y lo entregue al solicitante.

V. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Catorcenalmente el Departamento de Contabilidad revisará los gastos pendientes por comprobar, para verificar que están dentro de los plazos establecidos en esta Norma Técnica, y aquellos que estuvieran vencidos en su plazo ordenará su recuperación mediante descuento vía nómina.

VI. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

Recibe comunicación por escrito del Departamento de Contabilidad para que se descuenta al solicitante las cantidades no comprobadas vía nómina, bajo el concepto "**Adelanto de Nómina**".



VII AYUNTAMIENTO DE
PLAYAS DE ROSARITO
Horizonte de Posibilidades



VII. CONTRALORÍA Y CUENTA PÚBLICA.

Corresponde al Departamento de Contraloría y Cuenta Pública, mediante revisiones aleatorias o sistemáticas, verificar el cumplimiento de estas disposiciones normativas. Deslindando, en su caso, responsabilidad por las irregularidades que se llegasen a encontrar.

VIII. DIRECCION DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

Por solicitud del responsable del recurso erogado, le hará llegar el formato vigente correspondiente a gastos de representación y viáticos establecido en el Artículo 81, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California con el fin de que el solicitante del recurso realice su llenado dentro del plazo de comprobación del gasto, que es de cinco días hábiles tras la erogación del gasto o la finalización de su comisión. De ser recibido el formato en tiempo y forma debidos procederá a su publicación en el portal digital del Ayuntamiento y la Plataforma Nacional de Transparencia conforme a lo establecido en las leyes y reglamentos en la materia.

En caso de no recibir debidamente la información por parte del solicitante dará noticia a la Dirección de Contraloría y Cuenta Pública con el fin de determinar la procedencia o no, en su caso, de responsabilidad administrativa.



VII AYUNTAMIENTO DE
PLAYAS DE ROSARITO
Horizonte de Posibilidades



VIGENCIA Y PERIODO DE REVISIÓN

Esta Norma Técnica Administrativa será evaluada periódicamente por la Sindicatura Municipal a través de su Dirección de Normatividad con la finalidad de incrementar su eficiencia y facilitar su aplicación. Y será actualizada por la Sindicatura cuando sea necesario, tomando en cuenta las sugerencias y observaciones manifestadas por las Dependencias involucradas. Por consiguiente, las observaciones serán dirigidas al Síndico Procurador, con copia al Departamento de Normatividad Administrativa.

La presente Norma Técnica Administrativa entrará en vigor a la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California y permanecerá vigente en tanto no se apruebe una nueva versión de la misma o se abroge por acuerdo del Cabildo del H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California.