CRITERIOS DE APLICACIÓN DEL FONDO REVOLVENTE

FONDO REVOLVENTE: LOS FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE SON RECURSOS QUE, PREVIA AUTORZACION DE LA DIRECCIÓN DE FIANAZAS, SE ENTREGA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O SUS EQUIVALENTES EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE.

ESTOS FONDOS SE ENTREGAN CON CARGO A LOS BENEFICIARIOS PARA CUBRIR GASTOS URGENTE **MENORES** INERENTES A LAS ACTIVIDADES DE LAS DIRECCIONES QUE INTEGRAN EL H. AYUNTAMIENTO Y SIN REGISTROS EN LAS CUENTAS PRESUPUESTALES.

DE MANERA POSTERIOR, SE REGULARIZA LA UTILIZACION DE LOS FONDOS MEDIANTE LA RESPECTIVA RENDICION DE CUENTAS Y LA EMISION DE UNA CUENTA POR PAGAR.

EL REGISTRO CONTABLE SE LLEVA A CABO REGISTRANDO SIMULTANAMENTE EL COMPROMETIDO, DEVENGADO Y EJERCIDO, AL MOMENTO DE SU RENDICION (REGULARIZACION) Y EMISION DE LA ORDEN DE PAGO

RESTRICCIONES PARA EL USO DE LOS FONDOS REVOLVENTE: ESTARAN EXCLUIDOS LOS PAGOS POR CONCEPTO DE SUELDOS Y SALARIOS, HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS, HONORARIOS PROFESIONALES, ARRENDAMIENTO Y COMPRA DE ACTIVO FIJO.

LOS COMPROBANTES DE GASTOS QUE SIRVAN PARA LA COMPROBACION DEL FONDO FIJO, DEBERAN CONATR CON TODOS LOS REQUISITOS FISCALES QUE MARCA LA LEY VIGENTE, ADEMAS DE ESTAR RUBRICADA POR LA PERSONA RESPONSABLE DEL FONDO ASÍ COMO NO DEBERAN TENER UNA TEMPORALIDAD QUE EXEDAN MAYORES A LOS QUINCE DIAS.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TENOSIQUE, TABASCO

FONDO REVOLVENTE

AL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015

DIRECCION DE ADMINISTRACION	**$ 72,094.72**
TOTAL	**$ 72,094.72**

LIC. FRANCISCO VILLANUEVA GONZALEZ

CRITERIOS DE ASIGNACION Y APLICACIÓN DE GASTOS DE VIATICOS Y DE CAMINO.

Criterios de asignación, tiempo que dure su aplicación así como el mecanismo de rendición de cuentas de los viáticos y/o gastos de camino, se rigen por lo establecido en el Manual de Normas Presupuestarias para los Municipios de Estado de tabasco.

Definición

Viáticos

Son recursos asignados a los servidores públicos que ´para el desempeño de sus funciones deban de trasladarse por un periodo mayor de 24 horas a lugares distintos al de su adscripción. Dichos recursos cubrirán los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y gastos menores inherentes al viaje.

Gastos de camino

Son recursos asignados a los servidores públicos que para el desempeño de sus funciones deban de trasladarse por un periodo menor de 24 horas a lugares distintos al de su adscripción. Dichos recursos cubrirán los gastos por concepto de alimentación y gastos menores inherentes al viaje.

Para comprometer los viáticos o gastos de camino es necesario la presentación del oficio de comisión correspondiente autorizado.

Así mismo para devengar los viáticos se hará en el momento de autorización de los gastos comprobados al término de la comisión.

Lineamientos generales

Los gastos por concepto de gasto y gastos de camino se sujetarán a las siguientes normas

1. El pago de viáticos y gastos y gastos de camino, procederá siempre que se conceda al personal que labora en el Ayuntamiento que por razones del servicio se requiera ser trasladado temporalmente a un lugar distinto al de su área de adscripción o residencia oficial, Así como los prestadores de Servicio Social de las distintas instituciones educativas de la entidad que tengan firmado convenio con el Ayuntamiento.
2. Solo se otorgaran, por el día o los días de comisión estrictamente necesarias para que el personal lleve a cabo el desempeño de la comisión conferida.
3. Los servidores públicos comisionados, tendrán derecho al otorgamiento de viáticos y/o gastos de camino de conformidad con la tarifa autorizada, mismo que se pagarán antes del inicio de la comisión. No se concederán gastos superiores a la tarifa.
4. Se deberán tramitar con anticipación.
5. La comprobación de los viáticos se efectuará a través del formato de oficio de comisión, anexando los comprobantes del gastos que cumplan con los requisitos fiscales, para cubrir gastos de traslado en transporte público entre otros su comprobación se hará mediante recibos de gasto, mismo que en ningún caso excederán del 25% del monto total asignado para desempeñar la comisión, la cual deberá ser autorizada por el Director o Coordinador General y/o el Presidente Municipal.
6. La comprobación de los gastos de camino se efectuará a través del formato de oficio de comisión establecido. En que se detallará el lugar y días de la comisión, el importe de gasto de camino, el motivo de la comisión y deberá ser autorizado por el Director o Coordinador y/o el Presidente Municipal.
7. Los oficios de comisión y en su caso el pago de viáticos, serán autorizado por el titular del área y en el caso de directores y/o coordinadores por el Presidente Municipal.

8. Los oficios de comisión y en su caso el pago de los gastos de camino deberán ser autorizados por el titular de la unidad administrativa.

9. Si fuera suspendida la comisión o postergada por tiempo indefinido, el servidor público comisionado deberá cancelar el proceso y en su caso, reintegrar inmediatamente los recursos otorgados.

10. Al personal operativo que acompañe en comisión a un servidor público de mando superior, le podrán ser autorizado gastos conforme a la tarifa establecida para el mando superior.
11. Deberá de reducirse al mínimo indispensable el número de servidores públicos que deban ser enviado a una comisión.

12. Se deberá un control secuencial de los números de oficio de comisión emitidos, por la Unidad de Administración.
13. Cuando desempeñe una comisión en días inhábiles, el servidor público designado deberá indicar en el oficio de comisión los motivos que la justifiquen plenamente.

No procederán los gastos de camino y/o los viáticos cuando:

El servidor público goce de vacaciones o licencia.

El servidor público tenga comisiones simultáneas.

Viáticos fuera del estado y dentro del territorio nacional

Cuando se requiera que uno o un grupo de servidores públicos municipales deba asistir a conferencias, congresos u otras reuniones de carácter oficial los viáticos solo podrán ser designados y autorizados por el presidente Municipal o a quien este delegue.

Viáticos en el extranjero

Solo procederán los días estrictamente necesarios para el desempeño de la comisión conferida; el monto de los viáticos será considerado tomando en cuenta el tipo de cambio que prevalezca en los días de la comisión en el país donde se lleve cabo, así como el costo de los hoteles, alimentación y transporte del lugar de que se trate. Estos deberán ser autorizados por el Presidente Municipal previo acuerdo del Cabildo.

Tarifas de viáticos y gastos de camino

Para la asignación de viáticos y gastos de camino, las unidades administrativas deberán apegarse como rango máximo y de acuerdo a sus características particulares a las siguientes tarifas diarias:

Viáticos	Estado	Resto del País
Superior	1,000.00	1,800.00
Medio	800.00	1,400.00
Operativo	700.00	900.00

Región de los Ríos (Balancán, Emiliano Zapata, Jonuta, y Tenosique)

Gastos de camino	Mayor a 8 horas y menor a 24 horas	Hasta 8 horas
Superior	350.00	
Medio	250.00	
Operativo	200.00	50.00

Resto del Estado

Gastos de camino	Mayor a 8 horas y menor a 24 horas	Hasta 8 horas
Superior	210.00	
Medio	160.00	
Operativo	105.00	50.00

Niveles de aplicación

Para efecto de pago de viáticos y gastos de camino, la clasificación por tipo de mando de los servidores públicos es la siguiente:

Superior.- Incluye a los Regidores, Secretario del Ayuntamiento, Directores y Coordinadores.

Medio.- Incluye a Subdirectores, Subcoordinadores, Asesores, y Jefe de Departamento o sus equivalentes dentro de la estructura orgánica.

Operativo.- Resto del personal.

Comprobación de pasajes con boletos de avión

El comprobante con valor fiscal lo constituye el boleto de avión, no se consideran comprobables las facturas expedidas por las agencias de viajes, anexando el oficio de comisión. En caso de adquisición de pasajes para visitantes, se adjuntara copia del oficio de invitación.

En el caso de boleto electrónico, deberá anexarse la factura expedida por la agencia de viajes.

En todos los casos deberán anexar a la comprobación los talones del pase de abordar.

Contratos de comodato en los comprobantes del gasto.

Cuando por necesidades justificadas de la administración municipal los funcionarios públicos utilicen en el desempeño de sus funciones sus vehículos y el Ayuntamiento les pague el combustible y/o mantenimiento, deberán respaldar el gasto con contratos de comodato. Así también para los casos en que se requiera el uso de teléfonos celulares particulares de los servidores públicos de nivel superior podrán suministrárseles las tarjetas de prepago con un importe mensual no mayor a $ 500.00, previa autorización del presidente municipal.

Compromiso en Acción
TENOSIQUE
Ayuntamiento 2013-2015