

LINEAMIENTO LOCALES PARA LA COMPROBACIÓN DE GASTO OTORGADO QUE EMITE EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT.

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 15, FRACCIÓN I, DEL REGLAMENTO INTERNO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT, SE EMITEN LOS PRESENTES LINEAMIENTOS QUE TIENEN COMO FINALIDAD LA APROBACIÓN DEL PROCESO DE COMPROBACIÓN DE LOS GASTOS EROGADOS POR ESTE ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, SEGÚN LO APROBADO Y PRESUPUESTADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

1. ES RESPONSABILIDAD DE CADA TITULAR DE ÁREA ADMINISTRATIVA DE ESTE ENTE PÚBLICO EL EJERCICIO ADECUADO DE LOS RECURSO FINANCIEROS QUE SEAN AUTORIZADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES PROPIAMENTE.
2. EL OTORGAMIENTO DEL GASTO A COMPROBAR CONSTITUYE LA NECESIDAD OPERATIVA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MISMAS QUE SON RESPONSABLES DE ATENDER Y PROPICIAR EL SANOS EJERCICIO DE LAS FINANZAS PROGRAMADAS.
3. CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DERIVADO DE LA PROGRAMACIÓN PRESENTADA ANUALMENTE, SOLICITARA EL GASTO DE ACUERDO CON LAS SOLICITUDES Y NECESIDADES QUE EMANEN DE LA COORDINACIÓN O ÁREA DE ADSCRIPCIÓN.
4. LOS GASTOS POR CONCEPTOS DE VIÁTICOS SERÁN OTORGADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE HAYAN PRESUPUESTADO EN TIEMPO Y FORMA LAS COMISIONES PROGRAMAS EN SU PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, CON EXCEPCIÓN DE LAS NECESIDADES QUE JUSTIFIQUEN LA SALIDA INOPORTUNA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES.
5. SERÁ EL TITULAR DE CADA ÁREA ADMINISTRATIVA EL ENCARGADO DE SOLICITAR EL GASTO POR CONCEPTO DE VIÁTICO POR PASAJE TERRESTRE O AÉREO, ALIMENTOS, Y VEHÍCULO OFICIAL Y/O COMBUSTIBLE PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL AL DESTINO DEBIDAMENTE INFORMADO A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ESTE SMDIF DE BAHÍA DE BANDERAS, NAY.
6. CONTEMPLARÁ CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA UN OFICIO DE SOLICITUD POR CONCEPTO DE VIÁTICOS, MISMO QUE DEBERÁ ENTREGAR POR LO MENOS VEINTICUATRO HORAS ANTES DE LA COMISIÓN, SALVO AQUELLOS CASOS DE EMERGENCIA, MISMO QUE

DEBERÁ SER MOTIVADO Y SUSTENTANDO POR EL TITULAR DE CADA ÁREA.

7. UNA VEZ OTORGADO EL GASTO POR ESTE CONCEPTO, Y QUE, LA COMISIÓN SEA SUSPENDIDA, SE DEBERÁ INFORMAR DE FORMA INMEDIATA A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ESTE ENTE PÚBLICO Y DEBERÁ HACER EL REEMBOLSO TOTAL DE LA CANTIDAD EN DINERO QUE SE HAYA RECIBIDO. PARA LOS EFECTOS DE QUE LA COMISIÓN HAYA SIDO PARCIALMENTE CUMPLIDA SE COMPROBARÁ EL GASTO REALIZADO Y SE DEBERÁ INFORMAR A LA BREVEDAD LA CAUSA DE CANCELACIÓN MEDIANTE UN OFICIO SIGNADO POR EL TITULAR DE CADA ÁREA.

DE LA NEGATIVA PARA PROPORCIONAR VIÁTICOS

1. NO CUMPLA CON EL TIEMPO ESTABLECIDO EN ESTOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS.
2. LA SOLICITUD NO CONTENGA LOS DATOS GENERALES DEL PERSONAL COMISIONADO, Y NO CUENTE CON UN OFICIO PETITORIO SIGNADO POR EL TITULAR DEL ÁREA ADMINISTRATIVA QUE LO SOLICITA, DONDE SE EXPONGA EL MOTIVO DE LA COMISIÓN SUSTENTADO Y MOTIVADO DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS.
3. CUANDO EL COMISIONADO ESTE DE VACACIONES O CUENTE CON LICENCIA VIGENTE.

DE LA COMPROBACIÓN DE LOS GASTOS

1. EL COMISIONADO DEBERÁ COMPROBAR EL GASTO EFECTUADO UNOS POR LOS MENOS TRES DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE HABER CONCLUIDO LA COMISIÓN.
2. EN CASO DE NO CONCLUIR LA COMISIÓN Y/O QUE ESTA SEA PARCIAL, SE ENTREGARÁ MEDIANTE OFICIO EL GASTO EFECTUADO Y EL SUSTENTO LA COMISIÓN FALLIDA. EL PERSONAL COMISIONADO DEBERÁ COMPROBAR EL GASTO EFECTUADO, TENIENDO COMO PLAZO UN DÍA HÁBIL.
3. LA COMPROBACIÓN DEL GASTO DEBERÁ SER MEDIANTE FACTURAS QUE CONTENDRÁ LOS DATOS, TALES COMO:

3.1 LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN.

3.2 CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA PERSONA A FAVOR DE QUIEN SE EXPIDA.

3.3 CANTIDAD

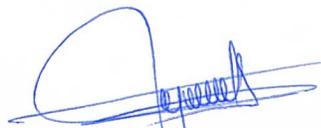
9

- 3.4 UNIDAD DE MEDIDA Y CLASE DE LOS BIENES O SERVICIOS.
3.5 MERCANCÍAS O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO O DEL USO O GOCE QUE AMPAREN,
3.6 VALOR UNITARIO CONSIGNADO EN NÚMERO.

4. LOS GASTOS COMPROBADOS FUERA DEL PAÍS, EN SU CASO, DEBERÁN CONTENER LO DISPUESTO EN LAS LEYES FISCALES APLICABLES.
5. EN CASO DE QUE EL MONTO OTORGADO NO SEA COMPATIBLE CON LO EFECTUADO, EL PERSONAL COMISIONADO DEBERÁ REINTEGRAR O SOLICITAR EL REINTEGRO EN LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SIEMPRE Y CUANDO, ESTE TENGA FUNDAMENTO CON LA COMISIÓN REALIZADA.
6. LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ESTE ENTE PÚBLICO DARÁ CERTEZA DE LIQUIDACIÓN DE GASTOS POR CONCEPTO DE VIÁTICOS TODA VEZ QUE SE HAYAN REVISADO LOS COMPROBANTES FISCALES OTORGADOS POR EL PERSONAL COMISIONADO.
7. SE INSTRUYE A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ESTE SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA ESTA MUNICIPALIDAD HACER CUMPLIR LOS PRESENTES LINEAMIENTOS.

ATENTAMENTE:

VALLE DE BANDERAS, NAYARIT, A 01 DE OCTUBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2021



DR. GERALDO CERVANTES GONZÁLEZ
DIRECTOR GENERAL DEL SMDIF DE BAHÍA DE BANDERAS, NAY.



H. XI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT
SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA