

C.E.O. CARLOS RENATO ORTIZ GUITIERREZ		CEDE. TOLUCA MATRIZ		
		EDICION	FECHA	CÓDIGO
DEPARTAMENTO	ÁREA	SUTITUYEA	FECHA	PÁGINADO:
TITULO POLITICA DE PAGOS POR CUENTA DE TERCEROS.				

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. PROPÓSITO U OBJETIVO DE LA POLÍTICA
3. POLÍTICA (DESCRIPCIÓN)
4. ALCANCE Y APLICACIÓN
5. RESPONSABILIDADES
6. LEGISLACIÓN APLICABLE (EXCLUSIVA DEL ÁREA LEGAL)



1. INTRODUCCION

POLITICA DE PAGOS POR CUENTA DE TERCEROS. Con esta política lograremos regular y reducir que un tercero, ya sea directivo o colaborador, cubra gastos u obligaciones que corresponden a la empresa.

2. PROPOSITO U OBJETIVO.

Transparencia en los movimientos económicos de la empresa, así como mayor control en gastos y evitar contingencias fiscales.

3. DESCRIPCIÓN DE LA POLITICA.

- a) Todos los gastos que sean necesarios para cumplir las funciones, tanto operativas como administrativas, en el desempeño de los servicios que presta la empresa, serán cubiertos única y exclusivamente por está, sin ejecutar pagos erogados por terceros.
- b) Todo pago que deba realizarse, deberá contar con las firmas para autorización, tanto del Analista Financiero como del jefe de área correspondiente, quienes considerarán tanto la viabilidad del gasto como la prioridad del mismo.
- c) Se llevará a cabo un pago por cuenta de tercero, si y solo si no es posible realizar el pago mediante las siguientes opciones:
 - Transferencia electrónica
 - Tarjeta de crédito/debito de la empresa
 - Cheque nominativo

En caso de que por ninguno de estos medios se pueda dar el cumplimiento del pago, se procederá a realizarlo por cuenta de un tercero, con la debida autorización del Subgerente Administrativo.



4. ALCANCE Y APLICACIÓN

La presente política es aplicable a las diversas áreas de trabajo, para con ello lograr un correcto manejo del capital empresarial, y evitar contingencias fiscales.

5. RESPONSABILIDADES

- a) Para fines de esta política el comité estará integrado conforme se describe en el documento denominado “COMITÉ DIRECTIVO” el cual se agrega como anexo B) en el presente escrito.
- b) Es responsable el Jefe de área de verificar la necesidad, prioridad y viabilidad del gasto, así como que el pago, se encuentre dentro del presupuesto, de lo contrario se aplicará **POLITICA DE FORMA Y CONDUCCIÓN DE GASTOS EXTRAORDINARIOS FUERA DE BASE PRESUPUESTAL.**
- c) Es responsabilidad de los jefes de área, observar el correcto proceder de aquellos colaboradores que realicen pagos, además del cumplimiento de la comprobación correspondiente para que la empresa cumpla con sus obligaciones de pago.
- d) Es responsabilidad del Subgerente Administrativo, autorizar y vigilar que el pago se realice correctamente siempre y cuando se hayan agotado las formas de pago enunciadas en el inciso c) del apartado “DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA”.

6. LEGISLACIÓN APLICABLE

Para cumplimiento de las legislaciones laborales.

Para cumplimiento de las legislaciones fiscales.

*Código fiscal federal.

*Legislaciones fiscales locales.

*Ley del Impuesto Sobre la Renta.

*Ley Federal del Trabajo.

*Reglamento Interno de Trabajo.