

CD. REYNOSA, TAM A 07 DE MARZO DE 2018

POLÍTICA DE GASTOS POR COMPROBAR

- LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE GASTOS POR COMPROBAR SE **RECIBIRÁN EN DÍAS HÁBILES HASTA LAS 4:00 PM PARA SU REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN, Y SE DEPOSITARÁN AL DÍA SIGUIENTE HÁBIL ENTRE LAS 10:00 AM Y 11:00 AM**
- TODAS LAS SOLICITUDES DE GASTOS POR COMPROBAR DEBERÁN VENIR FIRMADAS POR EL JEFE DE DEPARTAMENTO, Y AUTORIZADAS POR EL CONTRALOR GENERAL EN EL FORMATO DE SOLICITUD NUMERO 03 PARA PODER REALIZAR EL DEPÓSITO.
- DEBERÁN REALIZAR LA SOLICITUD CON UN DESGLOSE EN GASTOS, LA CANTIDAD ESTIMADA ESTARÁ SUJETA A APROBACIÓN O MODIFICACIONES POR EL CONTRALOR.
- LOS GASTOS DEBERAN SER COMPROBADOS EN UN MÁXIMO DE 5 DÍAS NATURALES DESPUÉS DEL DEPÓSITO.
- TODOS LOS PAGOS Y/O TRANSFERENCIAS A PROVEEDORES QUE SOLICITEN Y NO VENGAN CON FACTURA, SE CONVERTIRÁN INMEDIATEMENTE EN UN GASTO POR COMPROBAR PARA LA PERSONA QUE SOLICITA EL PAGO.
- EL GASTO DEBERÁ SER COMPROBADO EN EL FORMATO DE COMPROBACIÓN NUMERO 04 "COMP DE SOLICITUD DE GTS", CON FACTURAS FÍSICAS Y LOS ARCHIVOS XML Y PDF SE DEBERÁN ENVIAR AL CORREO ca.carreon@cymez.com SIGUIENDO LA SIGUIENTE ESTRUCTURA EN EL ASUNTO DEL CORREO: NOMBRE DEL BENEFICIARIO – FECHA DE DEPOSITO – CONCEPTO DEL GASTO – CANTIDAD.
EJEMPLO: OMAR GARZA – 07 MZO 18 – PAGO DE LUZ OFICINA REYNOSA -- \$1,000.
- LAS DIFERENCIAS QUE RESULTEN EN LA COMPROBACIÓN DE LOS GASTOS SE PASARÁN A 1 DESCUENTO EN LA QUINCENA SIGUIENTE, Y LOS SALDOS A FAVOR DEL EMPLEADO SE PAGARÁN SIEMPRE Y CUANDO REUNAN LOS REQUISITOS Y EL JEFE INMEDIATO LO AUTORICE.

DEPARTAMENTO DE CONTRALORIA

FIRMA DE ACEPTACIÓN

Oficinas: 16 de Sep. #800 - Río Alamo y Rodolfo Garza Cantú
Col. Longoria, Cd. Reynosa, Tam. C.P. 88660 Tel./Fax. (899)921-87-70

www.cymez.com