



GOBIERNO DE JALISCO
PODER EJECUTIVO

INSTITUTO DE INFORMACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO DE JALISCO

ELABORÓ

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
C. P. A. José Manuel Padilla Sánchez

REVISÓ

TESORERO
Ing. Luis Gabriel Calderón Sánchez

AUTORIZÓ

DIRECTOR GENERAL
Arq. Alfonso González Velasco

GUIA TARIFAS DIFERENCIADAS PARA EL PAGO DE ALIMENTOS EN LA ZMG PARA EL PERSONAL DEL IITEJ

Fecha de actualización: Enero de 2005



GUÍA: TARIFAS DIFERENCIADAS PARA EL PAGO DE ALIMENTOS EN LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DE INFORMACIÓN TERRITORIAL.

ANTECEDENTES:

La Contaduría Mayor de Hacienda, hoy Auditoría Superior del Estado, recomendó en sus revisiones, que en el consumo de alimentos pagados por requerimientos de trabajo a los servidores públicos del Instituto, se estableciera como política del Organismo, una tarifa diferenciada para el pago de los mismos, de acuerdo a su nivel jerárquico.

CONCEPTO:

Partida Presupuestal 2201 - Alimentación para servidores públicos estatales.

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos erogados en la adquisición de productos alimenticios y bebidas de cualquier naturaleza en estado natural o envasado. Incluye los pagos en efectivo que para el mismo fin se proporcionan al personal.

Puede incluirse en ésta partida: café, galletas, refrescos, etc.

TARIFAS DIFERENCIADAS:

1. Nivel Operativo	\$60.00 por persona
2. Nivel Mandos medios (Jefes y Coordinadores)	\$85.00 por persona
3. Nivel Directores de Área	\$120.00 por persona
4. Nivel Secretarios Ejecutivos y Tesorero	\$200.00 por persona
5. Nivel Director General	Sin tope

POLÍTICAS:

1. Todo gasto de comida para poder ser reembolsada, requerirá de la autorización previa del Director del Área correspondiente para los niveles Operativo y Mandos Medios.
2. Las comidas de los Directores y niveles inmediatos, requerirá de la autorización del Jefe inmediato superior, excepto las del Director General.
3. Para ser reembolsadas, el gasto deberá contar con la suficiencia de la partida presupuestal correspondiente y su programa respectivo.
4. Deberán recabarse para su reembolso, comprobantes de comida con requisitos fiscales vigentes, salvo en el caso que materialmente sea imposible su recabación, en cuyo caso se elaborará el recibo de gastos correspondiente, indicando la justificación de la no obtención de comprobantes con requisitos fiscales.
5. Todos los comprobantes deberán estar requisitados a nombre del Instituto de Información Territorial del Estado de Jalisco, con domicilio en Ave. Pirules No. 71, Colonia Ciudad Granja, con R.F.C. IIT- 980204-PJ1, y deberá revisarse la vigencia del comprobante fiscal.
6. Solamente el Director General o el Tesorero, tendrán la facultad de autorizar los importes por consumo de alimentos y bebidas que excedan de las tarifas establecidas, mediante la presentación por escrito por parte del responsable del gasto de la justificación correspondiente.

7. Las tarifas enunciadas para los niveles operativos, mandos medios y Directores de Área, incluyen los impuestos al consumo y las propinas de las comidas realizadas. En éste último caso, las mismas no deberán de exceder del 10% del valor del consumo de alimentos y bebidas.
8. En todos los casos, deberá anotarse en los comprobantes, el nombre de los Servidores Públicos que realizaron dicho consumo, su firma y el motivo de la comida de trabajo.
9. En el caso de que algún comprobante carezca de los requisitos del punto anterior, aunque haya sido reembolsada por el área administrativa, la responsabilidad permanece en el Director de Área que haya autorizado el consumo de alimentos, cuando por omisión de éstos, sea sujeto a observación por los Órganos fiscalizadores del Estado.
10. En los casos de las comidas de trabajo con personas externas al Instituto, deberán ser previamente autorizadas por el primer y/o segundo nivel jerárquico del Instituto, y en el comprobante del consumo, se registrarán los nombres y puestos de las personas externas que asisten a la Comida, la Institución que representan y el asunto que motiva la invitación, y el nombre y puesto de los servidores públicos del Instituto que asisten a la misma.
11. Para la celebración de Comidas grupales organizadas por el Instituto, el gasto y el importe del servicio (propina) que se reembolsará será el convenido con el prestador de servicios y autorizado por el Tesorero.
12. En las facturas o recibos en que se cobren por alimentos y bebidas referidos al punto anterior, deberá desglosarse la cantidad de platillos contratados, anexar el menú servido y la lista de asistencia de los invitados externos y los servidores públicos del Instituto.
13. Debido a que los dos primeros niveles jerárquicos del Instituto tienen comidas en Establecimientos de diferentes niveles económicos, y con personas de diferente nivel social, político y económico, el importe por el servicio prestado (propina) estará en proporción al tipo de establecimiento, pero en ningún caso deberá de exceder del 15% del costo total del consumo.