



# JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SALVADOR ALVARADO



## NORMATIVIDAD Y TARIFAS APROBADAS PARA VIÁTICOS

### PROCEDIMIENTO: GASTOS DE VIAJE Y REPRESENTACIÓN

VIGENCIA: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026

#### 1. OBJETIVO

Controlar la eficiente aplicación de las erogaciones por el concepto de **Gastos de Viaje y Representación** de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Salvador Alvarado (JAPASA), otorgados al personal que presta sus servicios al Organismo Público, así como la comprobación oportuna de los mismos.

#### 2. ALCANCE

A todo el personal que por sus funciones realice algún viaje de trabajo, sea asistir a un evento, capacitación, entrega de documentación, entre otros.

#### 3. POLÍTICAS

- 3.1. En todas, es obligación la comprobación de gastos de viaje dentro de los cinco días hábiles posteriores al viaje, en caso de no hacerse se descontará vía nómina.
- 3.2. Todos los comprobantes recibidos por gastos, deberán cumplir con los requisitos fiscales de deducibilidad (facturas).
- 3.3. No se otorgará ningún recurso económico para gastos de viaje, cuando el solicitante tenga saldo pendiente a comprobar.

#### 4. DEFINICIONES

- 4.1. **Recurso Económico:** Es la erogación de dinero, será en efectivo cuando sea menor de \$2,000.00 y transferencia bancaria cuando rebase el monto anteriormente mencionado.
- 4.2. **Factura:** Comprobante fiscal que justifica la entrega de un producto o la prestación de un servicio.
- 4.3. **Gastos de Viaje y Representación:** Son aquellos que se originan cuando algún servidor público de la paramunicipal tiene necesidad de trasladarse fuera de su lugar o plaza de trabajo, específicamente para el desarrollo de sus funciones o para representar a JAPASA cuando así se le haya encomendado. Los gastos por este concepto son: hospedaje, alimentación, transporte, gastos de automóvil, entre otros. Las tarifas autorizadas son: Para viajes de un día \$500.00 para el pago de caseta y alimentos, cuando sean viajes por más de un día se realizara cotización de hotel, autobús o avión y dependiendo de los días en que este fuera los gastos de alimentación.
- 4.4. **Comisionado:** Servidor público que por sus funciones requiere hacer un viaje de trabajo.



# JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SALVADOR ALVARADO



## 5. PROCEDIMIENTO

### 5.1. Solicitud de gastos de viaje

1. El comisionado elaborará en original el formato (Oficio de Comisión) donde solicita el "recurso económico", para cubrir los gastos del viaje, en el cual se debe especificar de manera clara y precisa datos como: nombre y firma de quien solicita, fecha de salida y llegada, monto que requiere, lugar de destino, motivo del traslado, medio de transporte y cualquier información adicional que ayude como soporte.
2. Se verifica que el comisionado no tenga adeudo en los registros contables.
3. Si cuenta con adeudo, se rechaza la solicitud, procediendo nuevamente hasta que liquide.
4. Si no cuenta con adeudo se turna el oficio de comisión a Gerencia para su autorización
5. Se pasa al departamento de contabilidad para la entrega del "recurso económico" solicitado bajo las condiciones estrictamente indispensables.

### 5.2. Comprobación de Gastos de Viaje

1. El comisionado procederá a comprobar los gastos del viaje realizado en un plazo no mayor a cinco días hábiles.
2. Si excede de los días autorizados para su comprobación, le será descontado vía nómina el monto entregado.
3. Se turnará al Contador General, quien verificará la procedencia de los comprobantes, cumpliendo con los requisitos de deducibilidad.
4. Se aplica contablemente la comprobación de gastos.
5. De existir saldo a favor, para la programación del pago correspondiente, se elabora solicitud de pago por el monto de saldo a favor firmado por el comisionado y autorizado por el Gerente, adjuntando copia de la comprobación de gastos autorizada como soporte.
6. En caso de saldo a cargo, el comisionado deberá reembolsarlo de inmediato.
7. En caso de no liquidarse el adeudo, el Contador General autorizado por el Gerente, solicitará el descuento vía nómina.

LIC. ALMA ANGELICA NAVARRO HURTADO  
CONTRALOR INTERNO DE JAPASA



JUNTA MUNICIPAL DE  
AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE  
SALVADOR ALVARADO

R.F.C. JIA-810821-723

LÁZARO CÁRDENAS # 1200  
COL. DEL ÉVORA C.P. 81460  
GUAMÚCHIL, SALV. ALV. SINALOA.  
TELS. 732-07-81 Y 732-29-03

L.C.P. MARÍA ISAURA BEJARANO LUGO  
GERENTE GENERAL DE JAPASA