PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE GASTOS

- Todo gasto debe contar con el debido respaldo de la documentación original que justifiquen las operaciones y que acrediten el cumplimiento de las leyes tributarias.
- Todo documento que respalde un gasto debe encontrarse en buen estado y es recomendable, se encuentren almacenados de manera ordenada, de tal forma que, en caso de requerirlo, facilite su rápido acceso y control efectivo.
- No serán aceptados como respaldo válido para la acreditación de gastos, aquellos comprobantes que se encuentren enmendados, remarcados o ilegibles.
- No se pueden rendir gastos con “Vales por”, o “Recibidos por” o “Comprobantes de depósito.
- Quedará prohibida la compra de bebidas alcohólicas (salvo las autorizadas para eventos o festividades debidamente informadas y justificadas).
- La rendición de fondos deberá ser presentada dentro de los 30 días posteriores a su entrega. Existiendo la obligatoriedad de tener cerrado dichos fondos a más tardar el 31 de Diciembre de cada año.
- Se debe realizar auditorias anuales de fondos por rendir o de gastos realizados por terceros.