



UNIDAD ADMINISTRATIVA

FONDO REVOLVENTE

Políticas Generales para su creación, custodia, manejo, aplicación, ampliación y cancelación.

JUSTIFICACION

Con el objeto de establecer medidas de control interno que permitan asegurar el cumplimiento de los objetivos de salvaguarda, verificación y evaluación, así como de procesamiento y clasificación de transacciones; toda vez que existen, erogaciones que por necesidad de su inmediatez deben de efectuarse en moneda de curso legal, la Secretaria Ejecutiva, dispondrá de los recursos presupuestales autorizados, por la cantidad de \$ 3,000.00 (TRES MIL PESOS 00/100 M.N.) como fondo revolvente, mismo que será manejando por el titular del área Administrativa, bajo los siguientes:

CRITERIOS.-

1. Sera destinado como único fondo para gastos menores.
2. Se establece como concepto “**GASTO MENOR**” toda aquella erogación que previa comprobación, no sea superior a \$ 2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.), debiendo soportarse, además, autorizada por el titular del área que genero el gasto con el visto bueno de la Jefa de la Unidad Administrativa.
3. En consecuencia, el gasto menor tendrá como destino: café, azúcar, galletas, consumibles no inventariables; combustibles y lubricantes, transporte local de personas de taxis, servicio urbano, según las circunstancias; servicio de mensajería; servicio telegráfico; social; Medicamentos y material de curación para el botiquín de primeros auxilios; agua y refrescos embotellados; servicio de engargolado y fotocopiado: alimentos extraordinarios y especiales, y cualquier otro gasto necesario para el desempeño de las actividades del organismo los comprobantes deberán contener la firma autógrafa de quién efectuó el gasto y la justificación del mismo.
4. Los comprobantes de gastos por los conceptos anteriores, deberán reunir los requisitos del artículo 29 A del código fiscal de la Federación, así como su archivo electrónico, además de identificárseles con la partida presupuestal correspondiente



Comisión Estatal para la
Atención y Protección de
los Periodistas

que indica el clasificador por objeto de gasto. Ningún gasto poder efectuarse si no está previsto en alguna partida presupuestal y además deberá contar con disponibilidad suficiente para cubrirlo.

5. En caso de que se fuere a incurrir en un gasto cuyo monto no se conozca, podrá expedirse un vale por gasto a comprobar, cuya permanencia en el fondo revolvente no deberá exceder de las 24 horas siguientes a la fecha de expedición. En tal caso si el Vale existiera al practicar arqueos al fondo, se hará la recomendación de aplicar su importe a deudores diversos, a cargo de quien haya suscrito el documento, y proceder a la reposición del importe a la persona que lo custodia. La falta de comprobación o la falta de pago dará lugar a que el importe se descuente por nómina.
6. Las reposiciones al fondo deberán hacerse cada semana o bien, cuando se haya utilizado el 60% de su importe, lo que ocurra primero.
7. Las reposiciones del fondo deberán presentarse en el detalle que identifiquen el objeto de gasto, anexando de manera ordenada los comprobantes correspondientes, a fin de que sean validados y se haga expedita la aplicación presupuestal.
8. El fondo revolvente podrá ser ampliado en la proporción que se justifique, por lo que habría de modificarse el importe que aparece en el tenor de estas políticas, en el apartado de **JUSTIFICACIÓN**, manteniéndose vigente los **CRITERIOS**.
9. En caso de cambiar de persona que custodia el fondo revolvente, se procederá a realizar:
 - a) liquidación
 - b) cancelación
 - c) apertura a cargo del nuevo Custodio

Por lo tanto, no se aceptara el trámite de entrega – recepción, de no cumplirse con lo expuesto en el párrafo anterior.

10. El fondo revolvente deberá ser cancelado al término del ejercicio presupuestal, a más tardar dentro de los dos primeros días hábiles del ejercicio presupuestal inmediato siguiente.



Los criterios anteriores son limitativos y podrán ser modificados atendiendo a las circunstancias; en tal caso, las presentes políticas quedarán sin efecto, debiendo emitirse, de inmediato su correspondiente actualización.

GARANTÍAS

En términos del segundo párrafo del artículo 42 de La ley de Presupuesto, contabilidad, y gasto público del Estado de Veracruz, la persona responsable del fondo revolvente deberá estar afianzada, correspondiendo a la Unidad Administrativa de tramitar lo conducente.

Xalapa–Enríquez., Ver a 13 de Marzo de 2017

L.C. Florencia Hernandez Hernandez
Jefa De La Unidad Administrativa

Lic. Jorge Morales Vázquez
Secretario Ejecutivo

C.P. Julio Gregorio Yobal Sánchez
Contralor Interno



CARTA RESPONSIVA (ANEXO I)

Bueno por \$ _____

Recibí de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas la cantidad de \$ _____ importe con letra), por concepto de Fondo Revolvente, para ser operado por la Unidad Administrativa de la CEAPP.

Dicho Fondo será utilizado en los gastos menores de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, de acuerdo con los lineamientos emitidos y los requisitos fiscales previstos por el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Me comprometo a devolver el total y/o remanente habido de dicho Fondo al término del ejercicio fiscal 20____.

RECIBÍ

Xalapa, Ver., a ____ de _____ de 20_____.

JEFE (A) DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
DE LA COMISION ESTATAL PARA LA ATENCION Y
PROTECCION DE LOS PERIODISTAS



Conceptos que no se pueden cubrir con recursos del Fondo Revolvente:

- Remuneraciones al personal contenidas en el capítulo 1000 (servicios personales) o Honorarios profesionales.
- Viáticos.
- Pasajes nacionales.
- Adquisición de Activo Fijo.
- Obligaciones tributarias.

Los comprobantes fiscales digitales deberán contener los siguientes requisitos:

1.- La clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida y el régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes fiscales.

2.- El número de folio y el sello digital del Servicio de Administración Tributaria, así como el sello digital del contribuyente que lo expide.

3.- El lugar y fecha de expedición.

4.- La clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.

5.- La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.

6.- El valor unitario consignado en número.

7.- El importe total consignado en número o letra, conforme a lo siguiente:

- Cuando la contraprestación se pague en una sola exhibición, en el momento en que se expida el comprobante fiscal digital por Internet correspondiente a la operación de que se trate, se señalará expresamente dicha situación, además se indicará el importe total de la operación y, cuando así proceda, el monto de los impuestos trasladados desglosados con cada una de las tasas del impuesto correspondiente y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.
- Señalar la forma en que se realizó el pago, ya sea en efectivo, transferencias electrónicas de fondos, cheques nominativos o tarjetas de débito, de crédito, de servicio o las denominadas monederos electrónicos que autorice el Servicio de Administración Tributaria.



Comisión Estatal para la
Atención y Protección de
los Periodistas

VALE DE CAJA (ANEXO II)

Xalapa, Ver., a _____ de _____ de 20_____.

Recibí del fondo revolvente de la Unidad Administrativa de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas a la Información la cantidad de: \$_____ (_____) (importe con letra) por concepto de: _____.

Importe que me comprometo a comprobar totalmente dentro de los tres días siguientes a esta fecha.

RECIBÍ

NOMBRE Y ADSCRIPCIÓN
FIRMA

Vo. Bo.

NOMBRE Y FIRMA
UNIDAD ADMINISTRATIVA



(ANEXO III)

COMPROBACIÓN

Comprobado documentos: \$ _____.

Reintegro en efectivo: \$ _____.

Importe total: \$ _____.

Fecha: Xalapa, Ver. a _____ de _____ 20____.

COMPRUEBA

NOMBRE Y ADSCRIPCIÓN
FIRMA

RECIBE

NOMBRE Y FIRMA
UNIDAD ADMINISTRATIVA