



MORELOS
2018 - 2024



MORELOS
ANFITRION DEL MUNDO
2018 - 2024

Dependencia: Instituto Estatal de Educación para Adultos
Sección: Dirección de Administración y Finanzas

“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”.

LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL, MANEJO Y COMPROBACIÓN DE LOS FONDOS FIJOS DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEEA).

Noviembre 2020.



INEEA
MORELOS



www.ineea.gob.mx



Ineea Morelos



@ineeamorelos



MORELOS
2018 - 2024



Dependencia: Instituto Estatal de Educación para Adultos
Sección: Dirección de Administración y Finanzas

“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”.

ASIGNACIÓN DE FONDOS FIJOS.

OBJETIVO.

Establecer el marco normativo al que deberá sujetarse el manejo y operación de los Fondos Fijos, a fin de que optimizar la administración de estos recursos en la Dirección de Administración y Finanzas y las Delegaciones Regionales del Instituto.

MARCO NORMATIVO.

DISPOSICIONES GENERALES.

1. La Dirección de Administración y Finanzas y las Delegaciones Regionales podrán contar con un Fondo Fijo para la atención inmediata de sus necesidades de operación, cuando requieran realizar erogaciones urgentes y de poca cuantía que sean indispensables en el desarrollo de sus actividades oficiales.
2. Al inicio de cada Ejercicio Presupuestal, las Delegaciones Regionales deberán solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas, mediante Oficio firmado por el Delegado Regional correspondiente, un Fondo Fijo por un monto de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.).

En el caso de la Dirección de Administración y Finanzas, el monto del Fondo Fijo será de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.), y deberá solicitarlo mediante Oficio a la Dirección General.

3. Con base en las solicitudes presentadas y dentro de las limitaciones del Presupuesto anual aprobado, la Dirección de Administración y Finanzas autorizará los Fondos Fijos que procedan.
4. Los Fondos Fijos se asignarán a los Titulares de la Dirección de Administración y Finanzas y de las Delegaciones Regionales, para cuyos gastos se autoricen, quienes serán personal y directamente responsables de su correcto manejo, comprobación y reintegro.



INEEA
MORELOS



www.ineea.gob.mx



Ineea Morelos



@ineeamorelos



MORELOS
2018 - 2024



Dependencia: Instituto Estatal de Educación para Adultos
Sección: Dirección de Administración y Finanzas

“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”.

5. El otorgamiento de los Fondos Fijos se realizará mediante el formato **“Solicitud de Recursos por Fondo Fijo” (Anexo 1)**, debidamente requisitado.
6. A fin de mejorar la liquidez, se recomienda tramitar la Reposición del Fondo Fijo cuando se haya erogado hasta un 50% del mismo, pudiendo tramitar las reposiciones que sean necesarias durante el mes.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

7. Atendiendo a su naturaleza y objetivos, como regla general los recursos de los Fondos Fijos se mantendrán en efectivo, bajo el cuidado y responsabilidad del Director de Administración y Finanzas y/o de los Delegados Regionales encargados de su manejo.
8. Para hacer pagos con cargo al Fondo será requisito indispensable que la Dirección de Administración y Finanzas y las Delegaciones Regionales que vayan a realizar los gastos cuenten con los recursos suficientes disponibles en las partidas presupuestarias correspondientes, lo que previamente deberán verificar con la Subdirección de Programación y Presupuesto.
9. Para el presente año se fija en \$1,500.00 (Un mil quinientos pesos 00/100 M.N.) el monto límite para que las Unidades Administrativas puedan realizar adquisiciones de bienes o servicios con cargo al Fondo Fijo que se les haya autorizado.

La cantidad señalada se actualizará anualmente, deberá entenderse por cada operación que se realice y comprenderá el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Toda adquisición o contratación de servicios cuyo valor exceda el importe indicado deberá sujetarse a los procedimientos que establezca la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

En ningún caso se deberá fraccionar la adquisición de bienes o servicios para colocar su importe dentro del límite autorizado, a fin de realizar la compra o la contratación en forma directa y eludir la intervención previa de la Subdirección citada.



INEEA
MORELOS



www.ineea.gob.mx



Ineea Morelos



@ineeamorelos



MORELOS
2018 - 2024



Dependencia: Instituto Estatal de Educación para Adultos
Sección: Dirección de Administración y Finanzas

“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”.

- 10.** Los recursos de los Fondos Fijos únicamente se destinarán a cubrir gastos de operación de carácter urgente y de poca cuantía, que sean indispensables para el cumplimiento y desarrollo de las funciones encomendadas, y correspondan a los conceptos y partidas de los capítulos 2000 “Materiales y Suministros” y 3000 “Servicios Generales” de la Clasificación por Objeto del Gasto”.
- 11.** Los recursos del Fondo Fijo no se deberán utilizar para lo siguiente:
- a) Viáticos y pasajes al extranjero.
 - b) Asesorías, estudios, investigaciones o trabajos especiales no autorizados y, en general, prestación de servicios personales independientes que afecten las partidas del Concepto 3300 “Servicios de Asesoría, Informáticos, Estudios e Investigaciones” de la Clasificación por Objeto del Gasto.
 - c) Gastos que afecten las partidas comprendidas en el Concepto 3600 “Servicios de Difusión e Información” de la Clasificación por Objeto del Gasto, cuando se coloquen en el contexto de la comunicación social.
 - d) Congresos, convenciones, exposiciones, festivales y otras erogaciones que correspondan a las partidas del Concepto 3800 “Servicios Oficiales” de la Clasificación por Objeto del Gasto.
 - e) Adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles, equipo o vehículos, y en general cualquiera que afecte las partidas comprendidas en el Capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles” de la Clasificación por Objeto del Gasto.
 - f) Adquisición de bienes o contratación de servicios con importe mayor a \$1,500.00 (Un mil quinientos pesos 00/100 M.N.), incluido el IVA.
 - g) Cualquier tipo de inversión financiera que genere rendimientos.
 - h) Pago de sueldos, honorarios o cualquier tipo de remuneraciones por la prestación de servicios personales, que afecten el Capítulo 1000 “Servicios Personales” de la Clasificación por Objeto del Gasto.
 - i) Anticipos de remuneraciones o préstamos al personal o a quienes presten al Instituto servicios profesionales independientes.



INEEA
MORELOS



www.ineea.gob.mx



Ineea Morelos



@ineeamorelos



MORELOS
2018 - 2024



Dependencia: Instituto Estatal de Educación para Adultos
Sección: Dirección de Administración y Finanzas

“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”.

- j) Cambio de cheques personales.
- k) Gastos de carácter personal o que no estén directamente ligados a las funciones oficiales de las áreas que integran el Instituto.

Conforme a lo anterior, no procederá el pago de la impresión de tarjetas de presentación y papelería personal; lubricantes, refacciones, accesorios y gastos de mantenimiento o reparación de vehículos particulares; medicinas y cosméticos, o cualquier otro bien o servicio que no corresponda a las actividades oficiales encomendadas a los servidores públicos.

- l) En general cualquier gasto que no corresponda a los objetivos del Fondo.
12. Se evitará utilizar el Fondo Fijo cuando los gastos puedan ser cubiertos mediante el procedimiento normal establecido.
 13. Las erogaciones que se realicen con recursos del Fondo Fijo invariablemente deberán estar debidamente comprobadas con los documentos originales correspondientes y reunir los requisitos establecidos en estos Lineamientos.

REEMBOLSOS

14. Para que los Fondos cumplan con los objetivos para los cuales se otorgan, aprovechando al mayor grado sus características de liquidez y disponibilidad inmediata, sin que haya necesidad de estar solicitando su incremento, es preciso que su reembolso se haga en plazos que a continuación se mencionan.

A tal efecto, las Delegaciones Regionales deberán presentar a la Subdirección de Programación y Presupuesto los respectivos comprobantes de las erogaciones, dentro de los 25 (veinticinco) días naturales siguientes a la fecha de su expedición.

Cuando se presente un **“Vale a Comprobar” (Anexo 2)**, el responsable tendrá la obligación de presentar la documentación comprobatoria respectiva al responsable del manejo del Fondo Fijo, dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes.

15. Para la recuperación oportuna de los recursos del Fondo autorizado, la Dirección de Administración y Finanzas y las Delegaciones Regionales, presentarán a la Subdirección de Programación y Presupuesto los respectivos comprobantes de las erogaciones, conforme a lo siguiente:



INEEA
MORELOS



www.ineea.gob.mx



Ineea Morelos



@ineeamorelos

Dependencia: Instituto Estatal de Educación para Adultos
Sección: Dirección de Administración y Finanzas

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria".

- a) En original, asentando en cada uno el concepto de gasto que ampare y el nombre, cargo y firma autógrafa del servidor público que realizó el gasto o servicio.
- b) Adjuntos al formato "**Solicitud de Recursos por Fondo Fijo**", y ordenados por concepto homogéneo de gasto.

Los formatos "**Solicitud de Recursos por Fondo Fijo**" deberán estar debidamente requisitados y contener la firma autógrafa del Director de Administración y Finanzas y del Delegado Regional correspondiente, como responsable del Fondo Fijo.

16. Además de lo señalado en el numeral que antecede, los comprobantes que se presenten para el reembolso del Fondo Fijo deberán sujetarse a los lineamientos establecidos para cada concepto de gasto, conforme a la partida presupuestaria que deba afectarse, y:

- a) Estar expedidos a favor del Instituto.
- b) Reunir los requisitos fiscales establecidos, y especificar con toda precisión los siguientes datos:
 - ❖ Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y Nombre del emisor;
 - ❖ Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y Nombre del receptor;
 - ❖ Uso del Comprobante Fiscal (CFDI);
 - ❖ Número de Folio Fiscal;
 - ❖ Número de serie del Certificado de Sello Digital (CSD);
 - ❖ Código postal, fecha y hora de emisión;
 - ❖ Efecto del comprobante;
 - ❖ Régimen Fiscal del emisor;
 - ❖ Descripción, clave y cantidad del bien adquirido o del servicio prestado; valor unitario, impuestos trasladados, impuestos retenidos y valor total en número;
 - ❖ Moneda;
 - ❖ Forma de pago;
 - ❖ Método de pago;
 - ❖ Sello digital del CFDI;
 - ❖ Sello digital del SAT;
 - ❖ Cadena original del SAT;
 - ❖ RFC del proveedor de certificación;
 - ❖ Número de serie del certificado del SAT;
 - ❖ Fecha y hora de certificación.



MORELOS
2018 - 2024



Dependencia: Instituto Estatal de Educación para Adultos
Sección: Dirección de Administración y Finanzas

“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”.

- c) No tener borrones, tachaduras, enmiendas o alteraciones.
 - d) En los comprobantes que amparen gastos por alimentos se deberá asentar el número de personas y el motivo oficial del consumo.
 - e) En las notas por combustibles se especificará el número de litros de gasolina que amparen y las placas del vehículo al que se hayan suministrado.
 - f) Los comprobantes con fecha de sábados, domingos o días festivos, deberán justificarse plenamente para poder reembolsarlos, cumpliendo con el requisito del numeral 17 inciso a), además deberán ser autorizados mediante la firma del Director del Área ó de la Delegación Regional correspondiente.
 - g) Cuando el lugar donde se adquiera el bien o servicio no cuente con comprobantes con requisitos fiscales y que el importe no exceda de \$100.00 (cien pesos 00/100 M.N.), se deberá comprobar con el formato **“Comprobante de Gastos Menores” (Anexo 3)**.
17. La Subdirección de Recursos Financieros reembolsará el importe de los comprobantes, siempre que se ajusten a los lineamientos aplicables y el área que realizó los gastos tenga recursos suficientes y disponibles en las partidas correspondientes.
- El importe del Fondo se integrará con el valor de las revolvencias en trámite más la cantidad en efectivo que conserve su Titular.
18. El reembolso se efectuará mediante transferencia electrónica en la cuenta bancaria de las Delegaciones Regionales correspondientes y mediante cheque nominativo a favor del Director de Administración y Finanzas.
19. No formarán parte del reembolso del Fondo los comprobantes de gastos efectuados en el ejercicio presupuestal anterior al de su constitución.
20. La Subdirección de Recursos Financieros devolverá por escrito los comprobantes cuyo trámite resulte improcedente, explicando las razones de la devolución.
21. Los comprobantes que amparen gastos para los cuales no existan recursos suficientes en el presupuesto correspondiente al área que los realizó, serán devueltos por resultar improcedente su trámite.



INEEA
MORELOS



www.ineea.gob.mx



Ineea Morelos



@ineeamorelos

Dependencia: Instituto Estatal de Educación para Adultos
Sección: Dirección de Administración y Finanzas

“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”.

Además, se devolverán, sin llevar a cabo el trámite de reembolso, los comprobantes que se encuentren en los siguientes supuestos:

- a) No contengan la firma autógrafa de la persona que hubiere recibido los bienes o servicios que amparen, o cuando la respectiva "Solicitud de Recursos" no esté debidamente requisitada;
 - b) No reúnan los requisitos fiscales ya señalados;
 - c) Tengan borrones, tachaduras, enmiendas o alteraciones;
 - d) Amparen adquisiciones de bienes o servicios con importe superior al fijado como límite, o que no se hayan ajustado a las normas establecidas;
 - e) En general, no se ajusten a los presentes Lineamientos.
22. La Subdirección de Recursos Financieros deberá cancelar con sello de "pagado" todos los comprobantes que se le presenten, una vez que haya pagado su importe.

CANCELACIÓN, REINTEGRO Y CONTROL

23. Los Fondos asignados se reintegrarán con sus respectivos comprobantes y depósito en la cuenta bancaria de origen, dentro de los primeros veinte días del mes de diciembre de cada ejercicio.
24. A partir del primer día hábil del año siguiente, la Dirección de Administración y Finanzas y las Delegaciones Regionales podrán solicitar la constitución de su nuevo Fondo Fijo.
25. El Director de Administración y Finanzas y los Delegados Regionales encargados del manejo de los Fondos, que cambien de adscripción o por cualquier causa dejen de prestar servicios al Instituto, deberán reintegrar de inmediato el Fondo que se les hubiere autorizado.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección de Administración y Finanzas podrá requerir en cualquier momento la devolución de los Fondos que haya otorgado.

Dependencia: Instituto Estatal de Educación para Adultos
Sección: Dirección de Administración y Finanzas

“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”.

26. Queda bajo la estricta responsabilidad del Director de Administración y Finanzas y de los Delegados Regionales, el manejo, comprobación y reintegro de los Fondos Fijos, así como el debido cumplimiento de lo establecido en los presentes Lineamientos.
27. El Director de Administración y Finanzas y los Delegados Regionales deberán mantener un estricto control del Fondo Fijo, debiendo informar sobre su manejo y operación a las instancias fiscalizadoras del Instituto, cada vez que les sea requerido.
28. La Dirección de Administración y Finanzas y el Órgano Interno de Control podrán efectuar arquezos a los Fondos autorizados a las Delegaciones Regionales, cuando así lo consideren conveniente.

TRANSITORIOS.

Único. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su aprobación por la H. Junta de Gobierno de este Instituto.

ELABORÓ



Lic. Enrique Plata Bustos
Director de Administración y Finanzas

AUTORIZÓ



Lic. Grèthel Nancy Streber Ramírez
Directora General



MORELOS
2018 - 2024



Dependencia: Instituto Estatal de Educación para Adultos
Sección: Dirección de Administración y Finanzas

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria".

SOLICITUD DE RECURSOS POR FONDO FIJO

FECHA:	
BENEFICIARIO:	
IMPORTE:	
CONCEPTO:	

FOLIO DEL COMPROBANTE	NOMBRE Ó RAZON SOCIAL	CONCEPTO	IMPORTE

TOTAL

ME COMPROMETO A UTILIZAR ESTA CANTIDAD EN EL PAGO DE LOS CONCEPTOS PARA LOS CUALES FUE AUTORIZADA, Y A COMPROBARLA Y/O DEVOLVERLA EN UN PLAZO QUE NO EXCEDA DE 5 DIAS NATURALES A PARTIR DE SU RECEPCIÓN, TRANSCURRIDO ESTE PLAZO, POR ESTE PAGARE ME OBLIGO A PAGAR INCONDICIONALMENTE A LA ORDEN DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUACIÓN PARA ADULTOS, EN EL DOMICILIO DE ESTE, LA CANTIDAD NO COMPROBADA.

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE:	FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:
----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------



INEEA
MORELOS



www.ineea.gob.mx



Ineea Morelos



@ineeamorelos



INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS MORELOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS



VALE A COMPROBAR

Fecha: _____

FOLIO: **1**

\$ **0.00**

IMPORTE (EN LETRA)

--

CONCEPTO

--

DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS INTERNAS PARA EL MANEJO Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS, TENDRÁ COMO MÁXIMO 5 DÍAS HÁBILES PARA SU COMPROBACIÓN, DE LO CONTRARIO NO SE OTORGARÁ OTRO VALE A COMPROBAR Y DEBERÁ REINTEGRARSE EL MONTO SOLICITADO.

SOLICITANTE

--

VO. BO.

AUTORIZADO

SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS.	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.



MORELOS
2018 - 2024



Dependencia: Instituto Estatal de Educación para Adultos
Sección: Dirección de Administración y Finanzas

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria".

COMPROBANTE DE GASTOS MENORES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)
DEPARTAMENTO O SUBJEFATURA	PUESTO DEL TRABAJADOR	NUMERO DE IDENTIFICACION

<input type="checkbox"/> BASE	<input type="checkbox"/> CONFIANZA	R.F.C.:
-------------------------------	------------------------------------	---------

TIPO DE GASTOS

<input type="checkbox"/> PASAJES	<input type="checkbox"/> ALIMENTOS	<input type="checkbox"/> VIATICOS	<input type="checkbox"/> OTROS
----------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

FECHA DEL GASTO: _____

IMPORTE DEL GASTO: _____ _____

NUMERO DE DIAS: _____ DENTRO DE HORARIO LABORAL _____ FUERA DE HORARIO LABORAL

HORA DE SALIDA: _____ HORA DE LLEGADA: _____

LUGAR: _____

ACTIVIDADES:

PASAJES : _____ ALIMENTOS: _____ OTROS: _____ **TOTAL:**

\$

Vo. Bo.	REVISO	Vo. Bo.	
JEFE INMEDIATO	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	EL COMISIONADO

ESTE COMPROBANTE DE GASTOS ES EXCLUSIVO PARA EL PERSONAL COMISIONADO A LUGARES QUE POR SUS CARACTERISTICAS CARECEN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIO.

CLAUSULA: YO COMO COMISIONADO PRESENTO ESTE COMPROBANTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EN LOS LUGARES QUE VISITE NO EXISTIO INFRAESTRUCTURA ECONOMICA POR LO CUAL ES MI RESPONSABILIDAD NO PRESENTAR FACTURAS DE ALIMENTOS O BOLETOS DE PASAJES.



INEEA
MORELOS



www.ineea.gob.mx



Ineea Morelos



@ineeamorelos