



CONGRESO DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE SONORA
HERMOSILLO



COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

DIPUTADOS INTEGRANTES
JUAN MIGUEL CORDOVA LIMON
GUADALUPE ADELA GRACIA BENITEZ
MARTHA PATRICIA PATIÑO FIERRO

RELACION DE ACUERDOS APROBADOS POR LA COMISION DE ADMINISTRACIÓN EL VEINTISÉIS DE MAYO DE DOS MIL CINCO.

PRIMERO.- La comisión de Administración, con fundamento en lo que establece el artículo 106 fracción IV de la Ley Órganica del Poder Legislativo, aprueba las normas y políticas para establecer y operar un Fondo Fijo Revolvente de Caja, las normas relativas los Requisitos de la Documentación Comprobatoria y las Tarifas de Viáticos y Gastos de Camino, con el objeto de asegurar un correcto ejercicio del presupuesto de egresos:

SEGUNDO.- ...

TERCERO.- ...

SALA DE COMISIONES DEL CONGRESO DEL ESTADO DE SONORA "CONSTITUYENTES SONORENSES DE 1917"

Hermosillo, Sonora a 26 de mayo de 2005.

C. DIP. JUAN MIGUEL CORDOVA LIMON

C. DIP. GUADALUPE ADELA GRACIA BENITEZ

C. DIP. MARTHA PATRICIA PATIÑO FIERRO





ANTECEDENTES

La Dirección General de Administración, como parte del H. Congreso del Estado y a fin de obtener mayor eficiencia y productividad en la transparencia de la aplicación de los recursos, ha definido la figura del Fondo Fijo Revolvente de Caja para que se puedan ejercer los gastos indispensables de su operación diaria sin recurrir a un trámite de pago mediante los procedimientos administrativos a los que se sujeta el ejercicio normal del presupuesto

Se considera al Fondo Fijo Revolvente de Caja como una fuente de pago cuyo fin es el de sufragar solamente algunos conceptos catalogados como gastos menores o contingentes, con cargo a las partidas del gasto de operación correspondientes a los capítulos 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS, 3000 SERVICIOS GENERALES y 5000 BIENES MUEBLES E IMUEBLES, que por su cuantía o emergencia requieran de solución inmediata, o bien, no ameriten cubrir de principio a fin el procedimiento establecido para operaciones mayores y de carácter regular en su programación; exceptuando de éste último capítulo los conceptos 5200 “Maquinaria y Equipo”, 5300 “Vehículos y Equipo de Transporte” y 5700 “Bienes Inmuebles”.

Estas Normas y Políticas de la aplicación y uso del Fondo Fijo Revolvente de Caja, señalan cuales partidas pueden ser incluidas en el procedimiento de pago por conducto de un Fondo Fijo Revolvente de Caja.

El ciclo de un fondo fijo revolvente de caja, durante un ejercicio anual es de 4 etapas:

- A) Solicitud de apertura del Fondo.**
- B) Autorización y apertura del Fondo**
- C) Ejercicio y reposición del Fondo.**
- D) Cancelación del Fondo.**

Durante el Ejercicio Fiscal, en función del uso y requerimiento operativo del H. Congreso del Estado, el Fondo Fijo Revolvente de Caja puede sufrir de ampliaciones o reducciones.

Es importante señalar, que el responsable de la Unidad Administrativa en beneficio del cual la Dirección General de Administración expida la autorización de un Fondo Fijo Revolvente de Caja, a solicitud del Titular de la Dirección General responsable quedará registrado en la contabilidad general con una cuenta por cobrar. Dicho Fondo puede ser auditado por el Instituto Superior de Fiscalización en cualquier momento mediante arquezos al titular del mismo para garantizar el manejo transparente del Fondo.

A) SOLICITUD DE APERTURA DEL FONDO FIJO REVOLVENTE DE CAJA.

Políticas.

1. El Titular de la Dirección General de Administración, que por la naturaleza de las operaciones que realiza, requiera que se les autorice un Fondo Fijo Revolvente de Caja, solicitará por escrito





a la Comisión de Administración la autorización y apertura del o de los Fondos Fijos Revolventes de Caja, indicando sus montos, el beneficiario y su número de empleado.

2. Anexo al escrito de solicitud, deberán incorporar la justificación por medio de la cual fundamentan el importe solicitado en cada Fondo.

B) AUTORIZACIÓN Y APERTURA DEL FONDO FIJO REVOLVENTE DE CAJA.

Políticas.

1. La Comisión de Administración efectuará el análisis de las solicitudes y su justificación y, en su caso, emitirá el oficio de autorización del o de los Fondos Fijos Revolventes de Caja que haya solicitado en función de la Dirección General de Administración, de tal modo que un solo oficio de autorización podrá amparar varios fondos, cada uno de los cuales generará un recibo oficial que se anexará al oficio de autorización, a fin de que la Dirección continúe con el trámite que proceda.
2. En este oficio se indicará el monto del Fondo Fijo Revolvente de Caja y el nombre del titular responsable de su operación y comprobación.
3. La vigencia del Fondo Fijo Revolvente de Caja desde la fecha de su apertura hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda, si al momento de cancelación del Fondo Fijo Revolvente de Caja no se comprueba el 100 por ciento, deberá hacerse efectivo el cobro vía descuento de nómina, del titular del mismo.
4. Queda a criterio de la Comisión de Administración la reducción y/o cancelación de los Fondos Fijos Revolventes de Caja por las siguientes causas:
 - El titular o responsable de operar el Fondo no se apega a las políticas que este ordenamiento establece.
 - Al efectuarse un arqueo no se logra comprobar al 100 por ciento del recurso recibido.
 - Las disponibilidades del flujo de efectivo no permiten sostener los fondos.
 - Cuando exista cambio del titular del Fondo Revolvente.
 - El instituto Superior de Fiscalización podrá recomendar la cancelación del fondo revolvente cuando determine manejos irregulares graves en la operación del Fondo Fijo Revolvente de Caja, haciéndolo del conocimiento de la Comisión de Administración.

Procedimiento de Autorización del Fondo.

1. Basándose en el oficio de solicitud del Fondo Fijo Revolvente de Caja, girado responsable del Fondo Fijo Revolvente de Caja, así como en la justificación anexa al mismo, la Comisión de Administración, por conducto de la Dirección General de Administración generará la Orden de Pago a favor del responsable del mismo. La orden de Pago estará firmada por firmas mancomunadas por el oficial Mayor y el Director General Administrativo. Con base en este documento se generará el cheque correspondiente.



C) EJERCIO Y REPOSICIÓN DEL FONDO.

Políticas.

1. Los cheques que se expidan con cargo a las cuentas del Fondo Fijo Revolvente de Caja, invariablemente deberán ser nominativos, a nombre de la persona física o moral con la cual se haya realizado la operación, por lo tanto queda prohibido expedir cheques **“AL PORTADOR”** o **“A NOSOTROS MISMOS”**.

Los cheques expedidos para el pago de algún bien o servicio, deberán emitirse mediante cheque nominativo anotando en el anverso del mismo la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario” y anexando fotocopia del dicho cheque a la póliza respectiva.

2. Cuando no exista fondo fijo de caja y sea necesario cubrir gastos menores de \$2,000.00 que tengan que pagarse en efectivo, se expedirá cheque a nombre del empleado encargado de los trámites quien lo hará efectivo y realizará los pagos correspondientes.
3. El titular del Fondo Fijo Revolvente de Caja deberá disponer en efectivo del mismo, hasta por el monto autorizado por la Comisión de Administración y cuya función será cubrir las necesidades más elementales y urgentes que dicho monto permita, lo cual será aplicable conforme a las partidas autorizadas para ser afectadas mediante el Fondo Revolvente.
4. No se recibirán órdenes de pago por concepto de reposición de Fondo Fijo Revolvente de Caja menores a 2 mil pesos, así como cuando su monto sea superior al Fondo asignado.
5. En la reposición del Fondo Fijo Revolvente de Caja podrán ser incluidas todas las partidas considerando un límite máximo de \$5,000.00 incluyendo IVA, de los capítulos Materiales y Suministros “2000”, Servicios Generales “3000”, exceptuando de éste el concepto “3700” referente a “Servicios de Traslado” el cual se considerará de acuerdo a las necesidades que se requieran cubrir, y Bienes Muebles e inmuebles “5000”, exceptuando de este último los conceptos señalados en el apartado de Antecedentes.

Invariablemente todas las facturas que amparen la reposición del fondo, deberán cancelarse con el sello de “PAGADO CON EL FONDO REVOLVENTE”.

6. Será responsabilidad del director administrativo cerciorarse de que las facturas y notas reúnan íntegramente los requisitos fiscales que estipula la normatividad en la materia, debiendo permanecer requisitos se encuentran los siguientes:
 - Comprobante original sin enmendaduras ni tachaduras.
 - Comprobante con cédula oficial.
 - Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave de Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida.
 - Contener impreso el número de folio, lugar y fecha de expedición.
 - Haber sido impreso en establecimiento autorizado por la SHCP y mostrar la vigencia correspondiente.





- Presentarse invariablemente a nombre de:
 - Gobierno del Estado de Sonora/H. Congreso del Estado
 - R.F.C. GES-790913-CT0
 - Domicilio Fiscal: Tehuantepec y Pedro Moreno. Hermosillo, Son. C.P. 83260
 - Otros requisitos:
 - Beneficiario de la Orden de pago con el R.F.C. de Factura
 - Vigencia de la factura con fecha de facturación
 - Facturas firmadas por el responsable del Centro de Trabajo.
7. La fecha de expedición de los comprobantes que amparan el gasto no puede ser mayor a 30 días a la fecha de la elaboración de la orden de pago de la Reposición del Fondo Fijo Revolvente de Caja.
 8. En el caso de alimentos, debe especificarse claramente el nombre de los comensales en las notas o facturas, motivo de la reunión, nombre y firma de quién autorizó el gasto, así como de quién lo efectuó a fin de facilitar la revisión de la documentación comprobatoria en el trámite de reposición del Fondo Fijo Revolvente de Caja.
 9. El responsable del Fondo paga los gastos menores que tiene autorizados en su presupuesto mediante la presentación de las notas y facturas respectivas.
 10. Es responsabilidad legal del titular del Fondo la observancia de su buen desempeño, ya que se considera como responsable directo del ejercicio de dicho gasto queda sujeto a los términos y consideraciones de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios y de los reglamentos y funciones que se asignan a las entidades de auditoría interna y externa.
 11. El responsable vigila que no se agoten los recursos del Fondo Fijo Revolvente de Caja, iniciando el proceso de reposición con las notas y facturas que hayan acumulado, verificando la fecha de expedición.
 12. Es importante que como medida de autocontrol y orden interno, la reposición del Fondo Fijo Revolvente de caja se complemente con un arqueo que firmarán el titular y el responsable del Fondo, mismo que operará como respaldo ante las auditorías que se les realicen respecto de su adecuada administración por parte de el Instituto Superior de Fiscalización, de cuyos resultados dará aviso a la Dirección de Administración, no sólo para determinar su posible cancelación, sino también para ser tomados en cuenta en los análisis de evaluación administrativa.
 13. Los comprobantes para la reposición del Fondo Fijo Revolvente de Caja se recibirán en la Dirección General de Administración para su revisión y validación, y su posterior trámite.





Procedimiento para la Reposición del Fondo

1. Para reponer el Fondo Fijo Revolvente de Caja, el responsable llena manualmente un formato de “Reposición de Fondo Fijo Revolvente de Caja”, el cual sirve para organizar y cuantificar sus comprobantes.
2. El responsable del Fondo revisa la disponibilidad que tiene para cada uno de los gastos, cuya reposición está solicitando para retirar aquellos que no estén incluidos.
3. El formato de Reposición de Fondo Fijo Revolvente de caja requiere que los comprobantes se organicen de la siguiente manera:
 - A. Se juntan todos los gastos de la misma naturaleza (refrescos, refacciones, alimentación, material de oficina, etc.).
 - B. Se anotan en el formato los gastos totales por cada concepto y que pertenezcan a la misma clave presupuestal.
 - C. Se valida que cada comprobante reúna los requisitos necesarios para el pago.
 - D. Se firma cada comprobante por el titular del Fondo.
 - E. Se totaliza el formato.
 - F. El empleado que realiza el trabajo firma de visto bueno el formato.
Todo aquello es fundamental para que el trámite de reposición del Fondo no se detenga al ser turnado a la Tesorería del Estado.
4. Una vez terminada la generación del formato de “Reposición del Fondo Fijo Revolvente de Caja”, el responsable procede a emitir la Orden de Pago.
5. El responsable de la Operación del Fondo envía la documentación comprobatoria al Director General de Administración.
6. De conformidad con sus políticas y procedimientos, el Director General de Administración determina si recibe y acepta para su trámite la documentación comprobatoria del Fondo Fijo Revolvente de Caja.
7. Si la documentación es aceptada, continúa el trámite hasta la emisión del cheque que ampara la reposición del Fondo Fijo Revolvente de Caja, programándose su entrega conforme le corresponda a este trámite en el orden de prioridades de pago establecido.





D) CANCELACIÓN DEL FONDO REVOLVENTE DE CAJA.

Políticas.

1. En preparación a la cancelación de su fondo, la Dirección General de Administración efectuará un autoarqueo para verificar ellas mismas que cuentan con el 100% de los recursos consignados, sumando el efectivo y los comprobantes.
2. La Dirección General de Administración la disponibilidad de recursos necesarios en las partidas correspondientes para la cancelación del Fondo Fijo Revolvente de Caja; que de no contar con suficiencia presupuestal deberá solicitar la adecuación compensada necesaria para proceder a la cancelación del mismo.
3. La Dirección General de Administración puede ir cancelando sus fondos fijos revolventes de caja antes del 31 de diciembre si su operación diaria se lo permite.
4. A más tardar el 31 de diciembre de cada año, la Dirección General de Administración presentará la cancelación de su fondo.
5. Después del 31 de diciembre, la Comisión de Administración no repondrá el Fondo Fijo Revolvente de Caja, por causas del cierre anual y contable. Podrán quedar exentos de esta disposición, aquellos Fondos que por la naturaleza de su aplicación operacional, la Dirección General de Administración solicite a la Comisión de Administración que permanezcan vigentes.
6. En caso de no cancelar el Fondo Fijo Revolvente de caja en las fechas establecidas o no completar con los comprobantes y el efectivo para su cancelación total, la Comisión de Administración procederá a descontar de los sueldos de las siguientes quincenas del funcionario titular hasta completar el faltante. Dicho procedimiento será observado y normado por el Instituto de Fiscalización y además causará una falta administrativa que se acumula en el expediente del servidor público.
7. Cuando exista cambio de responsable del Fondo Fijo Revolvente de Caja, deberá efectuarse el Procedimiento de Entrega-Recepción con la intervención de el Instituto Superior de Fiscalización lo que será comunicado a la Comisión de Administración para que verifique que los recursos se hayan manejado siguiendo los lineamientos establecidos.

Procedimiento para la cancelación del Fondo Revolvente de Caja

1. Para cancela el Fondo, el responsable del mismo general el formato de “Reposición de Fondo Fijo Revolvente de Caja”, en el cual se consignan los cargos a los gastos presupuestales que la Dirección General de Administración tiene que hacer.
2. En caso de contar con saldos en efectivo, el responsable del Fondo hace un depósito en la tesorería del Congreso del Estado solicitando un recibo expedido a nombre del titular del Fondo, el cual aplicará a su cuenta por cobrar en la contabilidad general, para disminuir el saldo de la



cuenta por cobrar hasta dejarlo exactamente por la cantidad que suman los comprobantes que ejercerá con la cancelación.

AMPLIACIONES Y REDUCCIONES DEL FONDO REVOLVENTE

Políticas

1. Al solicitar una ampliación al Fondo Fijo Revolvente de Caja, se genera la adición por la cantidad autorizada a la cuenta deudora de origen.
2. Al disminuir el monto del Fondo Fijo Revolvente de Caja, se genera la reducción en la cuenta deudora original.

Procedimiento

En el caso de que las operaciones o funciones de la Dirección General de Administrativa requieren de la ampliación del Fondo, y así lo permiten las disponibilidades del flujo de efectivo y la Comisión de Administración lo autorice, se lleva a cabo el proceso de apertura del Fondo Fijo Revolvente de Caja, es decir, se genera un nuevo Fondo el cual se sumará al que ya tiene la Dirección de Administración para convertirse en uno solo. El impacto en la contabilidad general será de dos movimientos de cargo en la cuenta del funcionario titular del Fondo.

Hermosillo, Sonora. A 26 de Mayo de 2005

PRESIDENTE

DIP. LUIS CARLOS GRIEGO ROMERO

INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

PRESEDENTE

DIP. JUAN MIGUEL CORDOVA LIMON

SECRETARIO

DIP. GUADALUPE GRACIA BENITEZ

SECRETARIO

DIP. MARTHA PATRICIA PATIÑO FIERRO

