



Mtro. José Luis Bueno Bello, Presidente del Consejo General del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 34, fracción XVI, 42.2, 44 y 46.1, fracción IX, inciso a) de la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y

CONSIDERANDO

Que el artículo 34, fracción XVI de la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave establece que es atribución del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información aprobar su reglamentación interna.

Que el artículo 46 fracción IX inciso a) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave confiere la atribución al Presidente del Instituto Veracruzano de Acceso para elaborar, actualizar y con la aprobación del Consejo emitir la reglamentación interna.

Que la presente iniciativa que reforma diversa normatividad interna del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, obedece a la finalidad de ajustarla a las disposiciones de la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave así como actualizarla y homologarla con la normatividad externa emitida por las autoridades competentes tanto Federales como Estatales en materia del ejercicio y aplicación de los recursos públicos, mejorando el funcionamiento administrativo del Instituto.

Que en sesión del Pleno del Instituto celebrada el veintisiete de agosto del año dos mil catorce, los integrantes del Consejo emitieron el **ACUERDO ODG/SE-135/27/08/2014**, por el que se **REFORMA EL TRANSITORIO SEGUNDO Y EL ANEXO NÚMERO 3 DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO Y REPOSICIÓN DEL FONDO REVOLVENTE Y SE ORDENA PUBLICAR DE MANERA INTEGRAL.**

Con base en lo anterior se emite el presente, en los términos siguientes:

LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO Y REPOSICIÓN DEL FONDO REVOLVENTE

- I. Se establece la creación de un fondo Revolvente de caja para cubrir gastos menores, de acuerdo a las necesidades del Instituto, mismo que será manejado por el Secretario Ejecutivo de la Institución, quien será responsable de su administración y custodia, observando políticas de austeridad, control y disciplina en el ejercicio del gasto presupuestal.
- II. La entrega del fondo Revolvente de caja se amparará por escrito mediante una carta responsiva (Anexo 1) por la cantidad asignada, firmada por el Secretario Ejecutivo, misma que deberá actualizarse en caso de aumento o disminución del fondo. Al momento de recibirse el monto del fondo Revolvente, deberá firmarse además la póliza cheque correspondiente.
- III. El fondo Revolvente se destinará únicamente para el pago de adquisiciones de bienes y/o servicios menores, que sean estrictamente necesarios para las actividades del Instituto. No se podrá cubrir con recursos del fondo los conceptos contenidos en el Anexo 2. No se podrá pagar en efectivo con recursos del fondo, gastos mayores a un importe de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.) con IVA incluido, ya que éstos deberán liquidarse con cheque nominativo.



- IV. Sólo se podrán realizar pagos por medio del fondo siempre y cuando cuenten con presupuesto autorizado disponible
- V. El fondo Revolvente no se utilizará para otorgar préstamos o anticipos de sueldo a funcionarios o empleados, o para canje de cheques personales.
- VI. Todas las erogaciones que se efectúen con el fondo Revolvente deberán ser soportadas con documentación comprobatoria original que reúna requisitos fiscales (Anexo 3), de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia fiscal.
- VII. Los comprobantes que presenten mutilaciones, tachones, remarcaciones, o alteraciones que impidan identificar datos de los requisitos fiscales, no serán reembolsados.
- VIII. Excepcionalmente, y en los casos que por alguna razón el establecimiento que otorgue el servicio o la venta de bienes no expida comprobantes con los requisitos fiscales establecidos, la nota de venta o recibo presentado deberá acompañarse de la autorización del Director de Administración y Finanzas. En caso de que el proveedor no expida ningún comprobante, la Secretaría Ejecutiva emitirá un recibo simple amparando el monto de la operación y el concepto del gasto, acompañado de una fotocopia de la credencial de elector del proveedor.
- IX. La documentación comprobatoria debe contener la firma de la persona que realizó el gasto, así como la del responsable del fondo.
- X. Las facturas por consumo de alimentos se deberán autorizar por el jefe inmediato de quien ejerza dicho gasto, exclusivamente en los casos estrictamente necesarios en que el personal se quede a laborar fuera de sus horarios normales de trabajo y se encuentre plenamente justificado. En caso contrario, se considerará improcedente su trámite.
- XI. No se reembolsarán gastos por consumo de bebidas alcohólicas ni propinas.
- XII. Cuando se requiera un anticipo para la adquisición de un bien o servicio, deberá respaldarse con un “vale de caja” (Anexo 4) autorizado por el responsable del fondo y firmado de recibido por la persona que efectuará el gasto.
- XIII. El efectivo entregado por medio de vales de caja, se deberá comprobar totalmente dentro de los tres días hábiles siguientes a su entrega, de no realizarse la comprobación en el plazo fijado, se exigirá la devolución del monto recibido; de no devolverse, se procederá de conformidad con la normatividad aplicable.
- XIV. Las compras con recursos del fondo para artículos de papelería y de oficina, insumos de cómputo, artículos de limpieza, sólo podrán efectuarse en el caso que se justifique con la solicitud de requisición del almacén del Instituto, que los artículos requeridos no se encuentran en existencia en el mismo.



- XV. La documentación que ampare los reembolsos del fondo Revolvente, deberá cancelarse con un sello de “pagado”, al momento de su comprobación.
- XVI. Los reembolsos se realizarán dependiendo de la necesidad de efectivo que se requieran sin limitar su periodicidad.
- XVII. El reembolso se efectuará en un máximo de tres días hábiles a partir de la fecha de recepción de la documentación en la Oficina de Contabilidad.
- XVIII. Todos los comprobantes de gastos erogados deberán ser entregados en originales a la Secretaría Ejecutiva, hasta 3 días hábiles posteriores a la solicitud de efectivo. No se recibirán comprobaciones de gastos de fechas anteriores a los reembolsos ya pagados.
- XIX. El Órgano de Control Interno del Instituto practicará arqueos al fondo Revolvente, sin previo aviso.
- XX. Si al practicar el arqueo se determina algún sobrante de recursos, su importe total deberá depositarse de inmediato a la cuenta bancaria del Instituto, entregando copia de la ficha de depósito al Órgano de Control Interno.
- XXI. En caso de faltante, el responsable deberá reintegrarlo en forma inmediata al fondo, y se procederá conforme a la normatividad administrativa aplicable
- XXII. Al término de cada ejercicio fiscal el responsable del fondo deberá devolver los recursos en efectivo, a través de un depósito a la cuenta bancaria del Instituto, a más tardar el último día hábil del año, conforme al calendario de labores del Instituto.
- XXIII. Por lo anterior, se deberá entregar a la Oficina de Contabilidad la ficha de depósito correspondiente, conjuntamente con los comprobantes de gastos hasta por el monto total del fondo Revolvente, a efecto de que se realice su cancelación contable.
- XXIV. Si el fondo Revolvente no es entregado en tiempo y forma para su cancelación respectiva, no se tramitará el correspondiente al siguiente ejercicio.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente instrumento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO. Publíquese el presente instrumento en la página de internet institucional, para los efectos de difusión.



ANEXO 1

CARTA RESPONSIVA

Bueno por \$ _____

Recibí del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información la cantidad de \$ _____ (importe con letra), por concepto de Fondo Revolvente, para ser operado por la Secretaría Ejecutiva del Instituto.

Dicho Fondo será utilizado en los gastos menores del Instituto, de acuerdo con los lineamientos emitidos y los requisitos fiscales previstos en 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__.

**SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO
VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

ANEXO 2

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

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

ANEXO 3

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.



ANEXO 4

Vale de Caja

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

Recibí del fondo revolvente de la **Secretaría Ejecutiva del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información** la cantidad de: \$ _____ (_____) por concepto de:

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

RECIBÍ

Vo. Bo.

NOMBRE Y ADSCRIPCIÓN
FIRMA

NOMBRE Y FIRMA
SECRETARIO EJECUTIVO

COMPROBACIÓN

Comprobado documentos: \$ _____.

Reintegro en efectivo: \$ _____.

Importe total: \$ _____.

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

COMPRUEBA

RECIBE

NOMBRE Y ADSCRIPCIÓN
FIRMA

NOMBRE Y FIRMA
SECRETARIO EJECUTIVO