



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO REVOLVENTE.

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO REVOLVENTE DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE LAS MUJERES.

CAPITULO I. OBJETIVO Y ALCANCE.

Artículo 1. El Fondo revolvente es una cantidad de dinero en efectivo reembolsable, que sirve para cancelar obligaciones no previsibles y urgentes, de valor reducido y que no sean factibles de satisfacer mediante la emisión normal y programada de pagos.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto regular y establecer las normas y la utilización del Fondo Revolvente a fin de que éste cumpla con el propósito para el cual se autoriza, y así permitir un rápido y eficiente manejo administrativo para el normal desarrollo de las actividades. Los fondos servirán única y exclusivamente para realizar pagos en efectivo, que por su monto de menor cuantía no sea factible de satisfacer mediante el proceso normal de adquisiciones.

Artículo 3. Se sujetarán a las disposiciones establecidas en este Reglamento todo el personal del Instituto Jalisciense de las Mujeres, ya sean servidor@s public@s o personal contratado por honorarios.

CAPITULO II. DEFINICIONES.

Artículo 4. Para efecto del presente Reglamento se entiende por:

- a) Administrador/a del Fondo Revolvente.- Servidor/a public@s responsable de la custodia del efectivo, administración y uso conforme a las disposiciones de este reglamento.
- b) Bienes de menor cuantía: Bienes de hasta el 20% del valor asignado para el Fondo Revolvente, En este porcentaje se considerara incluido el impuesto al valor agregado.
- c) Fondo Revolvente: Valor asignado para realizar pagos en efectivo de menor cuantía.
- d) Instituto: Instituto Jalisciense de las Mujeres.

CAPITULO III. DE LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN.

Artículo 5. El monto del Fondo revolvente será hasta un monto máximo de 262.99 salarios mínimos vigentes en el área geográfica al que corresponda el domicilio del Instituto. .

Artículo 6. Excepcionalmente podrá aumentarse la cantidad del fondo revolvente en un porcentaje máximo del 50% y no mas de dos veces por año, para lo cual se requiere autorización expresa de la Secretaria Ejecutiva del Instituto en la que se justificará el requerimiento de incremento.



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO REVOLVENTE.

Artículo 7. El Fondo revolvente se creará a partir de la emisión de un cheque nominativo a la persona que la Secretaría Ejecutiva designe como administrador/a del Fondo., Se debe cambiar el cheque por efectivo y mantener el mismo con las seguridades apropiadas bajo su custodia, e ir liquidando del Fondo revolvente los pagos conforme las necesidades lo requieran.

Quedará registrado contablemente el monto del Fondo en la Cuenta de Activo Circulante como Fondo fijo de Caja.

Artículo 8. El valor máximo por cada pago no podrá sobrepasar el (20%) veinte por ciento del monto asignado como Fondo Revolvente. En el mencionado porcentaje, incluirá el impuesto al valor agregado.

Artículo 9. En casos estrictamente necesarios y justificados, cuando el valor a pagar supere el máximo autorizado, se realizará, con aprobación previa y por escrito de la Secretaria Ejecutiva del Instituto, el pago hasta por el (40%) cuarenta por ciento del valor del fondo. El mencionado porcentaje incluirá el impuesto al valor agregado.

CAPITULO IV

DE LA DESIGNACIÓN, UTILIZACIÓN Y PROHIBICIONES DEL FONDO.

Artículo 10. La designación del Fondo se hará por medio de oficio dirigido a la persona que la Secretaria Ejecutiva nombré como Administrador/a del Fondo y firmado por la misma, con el conocimiento de la presidenta del Instituto.

La custodia y manejo del Fondo revolvente estará a cargo de la Administrador/a del Fondo. El/la cual suscribirá un pagaré por la cantidad total del Fondo.

Cuando la Secretaria Ejecutiva lo considere necesario, cambiara de administrador/a del Fondo, realizando un arqueo al Fondo en presencia de la administradora anterior y estando presente el o la administradora designada como nueva. Asi como emitiendo el mencionado oficio de designación del Fondo, y suscribiendo la nueva administradora un nuevo pagaré.

Artículo 11. En caso de vacaciones, enfermedad, comisión, o ausencia temporal justificada del(a) administrador/a del fondo, La Secretaria Ejecutiva nombrara encargado o encargada, a otro u otra funcionari@ de la misma coordinación, , para lo cual se realizara un arqueo al Fondo, en presencia de 2 testigos/as y firmara de recibido el fondo la persona designada como encargado/a.

Al momento de la conclusión de la ausencia temporal de la administradora/r se volverá a realizar arqueo al Fondo, para entregar el Fondo por parte de la Encargada/o a la administradora.



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO REVOLVENTE.

Artículo 12. El Fondo revolvente se utilizará para pagar gastos en efectivo de bienes, servicios y otros pagos que no tienen el carácter de previsibles y que no pueden pagarse conforme al proceso de pago a proveedores.

Artículo 13. No podrá utilizarse el Fondo revolvente para:

- a. Gastos de uso personal del personal de base, confianza y honorarios del Instituto;
- b. Anticipos de viáticos y subsistencias;
- c. Cambio de cheques personales o de terceros, préstamos personales, u otros desembolsos no estipulados en estas disposiciones.
- d. Gastos que no tengan el carácter de imprevisibles o urgentes;
- e. Abrir cuentas corrientes o ahorros;
- f. Realizar pagos diferentes a la función del fondo revolvente; y
- g. Realizar pagos sin disponibilidad en las partidas presupuestarias;

CAPITULO V. DEL MANEJO, USO Y REPOSICIÓN DEL FONDO REVOLVENTE.

Artículo 14.

Cada comprobante que se pague del Fondo Revolvente deberá tener la firma de la persona que realizó el gasto, así como una relatoría del motivo del gasto.

El administrador/a del Fondo revolvente revisará que los comprobantes reúnan los requisitos que marcan las disposiciones fiscales. En el caso de no poder obtener el comprobante con los requisitos anteriores se solicitará la autorización previa de la Secretaría Ejecutiva.

Se observarán las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

Artículo 15. Para el correcto manejo del fondo, la reposición se efectuará cuando esté utilizado al menos el 60% del Fondo revolvente.

Artículo 16. Para el trámite de reposición del fondo se registrarán todos los comprobantes que hayan sido pagados del fondo en una relación que incluirá los siguientes datos:

Fecha del comprobante, folio o numero del comprobante, nombre del proveedor, motivo del gasto, Cuenta contable, e importe total.

Para el trámite de reembolso del Fondo, se presentará ante la Secretaria Ejecutiva la relación anterior adjuntando los comprobantes originales, para su revisión por parte de la persona que la Secretaria Ejecutiva designe para tal fin y posteriormente para su autorización por parte de la Secretaria Ejecutiva.

Una vez revisada y autorizada la reposición del Fondo se realizara el trámite de pago ante la persona encargada de la emisión de los pagos.



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO REVOLVENTE.

Invariablemente todos los cheques que se expidan para el reembolso deben de ser nominativos.

Cada reposición del Fondo se registrará contablemente con cargo a las cuenta de resultado o cuentas de balance que correspondan con abono a la cuenta contable del Banco de donde se emite el cheque.

Artículo 17. No se podrá realizar el reembolso del fondo, sin antes contar con los documentos originales que integran la relación del reembolso.

CAPITULO VI. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO REVOLVENTE.

Artículo 18. Será responsabilidad y cubrirán con sus propios recursos, las y los funcionario/as que autoricen y utilicen el fondo revolvente en forma indebida, por no sujetarse al presente Reglamento; así como por pagar sin la existencia de disponibilidad presupuestal en la partida que corresponda según el clasificador por objeto del Gasto.

Artículo 19. Por disposición de la Presidencia y/o de la Secretaría Ejecutiva del Instituto se podrá retirar el manejo del Fondo revolvente, cuando se comprobare su inadecuado manejo.

Artículo 20. En caso de fraude comprobado, la Secretaria Ejecutiva solicitará la aplicación de las sanciones legales correspondientes y ordenará inmediatamente el descuento en la de nómina a los/las responsables por el importe defraudado.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. El presente Reglamento, ha sido aprobado por la Junta de Gobierno del Instituto Jalisciense de las Mujeres en sesión ordinaria de fecha 11 de Febrero de 2009.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.