

MASCOTA, JALISCO; 25 DE AGOSTO DEL 2011

EN CONCORDANCIA CON EL ACUERDO CINCO (5) DE LA SEGUNDA
SESIÓN ORDINARIA 2011 DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL ITSD MASCOTA SE
AUTORIZA EL SIGUIENTE DOCUMENTO.

DATOS GENERALES

NOMBRE:	REGLAMENTO DE FONDO FIJO DE CAJA.
IDENTIFICADOR:	RFFICA
AMBITO DE APLICACIÓN:	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MASCOTA O.P.D.
ÁREAS INVOLUCRADAS:	TODAS LAS DEL ORGANISMO
ACUERDO:	CINCO (5)
FECHA DE AUTORIZACION Y VALIDACION:	25 DE AGOSTO 2011

LEÍDO FUE, AUTORIZADO Y VALIDADO; AL MARGEN Y AL CALCE FIRMAN LOS ASISTENTES A LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2011.

NOMBRE	CARGO Y/O REPRESENTACIÓN	FIRMA
Oscar Salcedo Rodríguez	Sector p.fivo (Suplente)	<i>[Signature]</i>
Marta Patricia Rodríguez	Sector Productivo	<i>[Signature]</i>
Raúl Bernal Moreno	Ayudante	<i>[Signature]</i>
Luis Gerardo Sánchez Orozco	Sector Social	<i>[Signature]</i>
Juan Ramón Álvarez M.	OSFAET-SEP (suplente)	<i>[Signature]</i>
Juan José Medrano Estrada	Gobierno del Estado (suplente)	<i>[Signature]</i>
José Carlos Flores Miramontes	SEC. DE EDUCAC. JALISCO	<i>[Signature]</i>
CARLOS RODRIGUEZ LOPEZ	REP. FEDERAL	<i>[Signature]</i>

ITS Mascota
Instituto Tecnológico Superior
Este documento ha sido
AUTORIZADO
por la Junta Directiva con
Fecha: 25/08/2011
No. Sesión: 2da ORD
No. Acuerdo: 5 INCOGS
Firma Secretario: *[Signature]*

Ang





SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
 INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MASCOTA

SECRETARÍA DE
 EDUCACIÓN PÚBLICA

REGLAMENTO DE FONDO FIJO DE CAJA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MASCOTA

Pang

IISD Mascota
 Instituto Tecnológico Superior
 Este documento ha sido
AUTORIZADO
 por la Junta Directiva con
 Fecha: 25/VIII/2011
 No. Sesión: 2da 200
 No. Acuerdo: Cinco (5)
 Firma Secretario: [Signature]



C O N T E N I D O

TÍTULO PRIMERO. 3

DISPOSICIONES GENERALES. 3

CAPÍTULO I. DEL OBJETO DEL REGLAMENTO. 3

CAPÍTULO II. DE LA COMPOSICIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA. 3

TÍTULO SEGUNDO. 4

DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO.

CAPÍTULO I. DEL PROCEDIMIENTO DEL SOBRE EL CONTROL DE REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL Y CUSTODIA DEL FONDO FIJO DE CAJA. 4

TÍTULO TERCERO. 5

DE LOS REQUISITOS FISCALES, ARITMÉTICOS, ADMINISTRATIVOS Y PRESUPUESTALES QUE DEBEN OSTENTAR LOS DOCUMENTOS SOPORTES DEL GASTO PÚBLICO.

CAPÍTULO I. DE LOS REQUISITOS FISCALES Y ARITMÉTICOS DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DEL GASTO. 5

CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS Y PRESUPUESTALES DEL SOPORTE DOCUMENTAL DEL GASTO. 7

TRANSITORIOS. 7



"2011, Año de los Juegos Panamericanos en Jalisco"

TÍTULO PRIMERO **DISPOSICIONES GENERALES.**

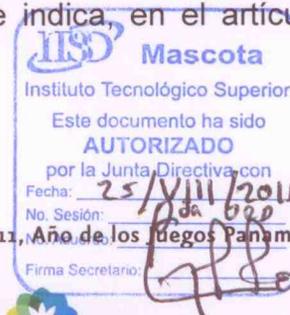
CAPÍTULO I **DEL OBJETO DEL REGLAMENTO**

Artículo 1.- El presente reglamento regula las facultades del Instituto Tecnológico Superior de Mascota, referente al ejercicio de los gastos que se efectúan de manera directa; fijando además las bases, lineamientos y requisitos a observar y cubrir, en el manejo, registro, custodia y control de los recursos del fondo fijo de caja y en la obtención de la documentación comprobatoria del gasto.

CAPÍTULO II. **DE LA COMPOSICIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA.**

Artículo 2.- El fondo fijo de caja, iniciará con un saldo de \$12,500.00 mensuales en efectivo, el cual será retirado de la cuenta de cheques con que cuente el Instituto, expidiendo el cheque a nombre del encargado de la caja. Mismo que deberá ser solicitado al Departamento de Recursos Financieros.

Artículo 3.- En caso de que en el transcurso del ejercicio se agote el recurso, se expedirá un nuevo cheque con las especificaciones que se indica, en el artículo número 1 del presente reglamento.



"2011, Año de los Juegos Panamericanos en Jalisco"



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MASCOTA

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

TÍTULO SEGUNDO. **DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO.**

CAPÍTULO I. **DEL PROCEDIMIENTO DEL SOBRE EL CONTROL DE REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL Y CUSTODIA DEL FONDO FIJO DE CAJA**

Artículo 4.- Durante el ejercicio presupuestal en vigor se podrán adquirir bienes y servicios de manera individual con afectación a una misma partida presupuestal, hasta la cantidad de \$ 12,500.00 incluyendo el I.V.A.

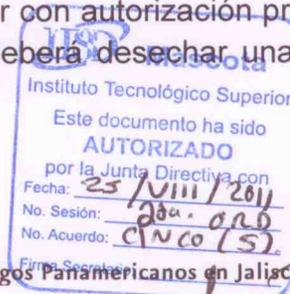
Artículo 5.- Los recursos de fondo fijo de caja se utilizarán exclusivamente para cubrir erogaciones que amparen adquisiciones de bienes y/o servicios, hasta por la cantidad no mayor a \$2000.00 incluyendo el I.V.A.

Artículo 6.- Queda totalmente prohibido fraccionar las adquisiciones de bienes y servicios que simulen el monto establecido en el párrafo anterior.

Artículo 7.- Queda totalmente prohibido otorgar préstamos de cualquier naturaleza con cargo a los recursos del fondo fijo de caja.

Artículo 8.- Los cargos provisionales, deben ser comprobados con factura. Las compras menores a \$450.00 se comprueban el mismo día y las mayores a \$500.00 se cuenta con un plazo de 2 días, en caso contrario, no podrá pagarse la factura.

Artículo 9.- Cuando se solicite dinero en efectivo, se debe contar con autorización previa, además de firmar un recibo que ampara el gasto, el cual se deberá desechar una vez presentada la factura correspondiente.



Artículo 10.- Deberá realizarse un arqueo semanal, con el fin de supervisar que los recursos se estén aplicando correctamente, verificando lo siguiente:

- Se cotejarán los comprobantes, con el efectivo existente.
- Se revisará que todos los comprobantes cuenten con los requisitos señalados, en la fracción I y II, del artículo número 12 del presente reglamento.

Artículo 11.- Los recursos económicos que conforman el Fondo Fijo de Caja, deben manejarse en cuenta de cheques productiva nombre del Instituto Tecnológico Superior de Mascota, debiendo registrar ante las instituciones bancarias, respectivas firmas de por lo menos dos Servidores Públicos que ostenten categorías de mandos medios y superiores para la firma de los cheques que se expidan.

TÍTULO TERCERO. DE LOS REQUISITOS FISCALES, ARITMÉTICOS, ADMINISTRATIVOS Y PRESUPUESTALES QUE DEBEN OSTENTAR LOS DOCUMENTOS SOPORTES DEL GASTO PÚBLICO.

CAPÍTULO I.

DE LOS REQUISITOS FISCALES Y ARITMÉTICOS DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DEL GASTO.



Artículo 12.- Toda la documentación soporte de los gastos efectuados, debe presentarse en original, además de cumplir con los siguientes requisitos, establecidos en los artículos 29 y 29ª del Código fiscal de la Federación.

Fracción I.- Las facturas o comprobantes de gastos, deben contener los siguientes requisitos:

- Cédula de R.F.C. impresa de origen por imprenta autorizada por la S.H.C.P.
- Número de folio impreso de origen.

Amg

- c) Razón social o nombre de la persona, impreso de origen.
d) Domicilio fiscal de la ubicación de la persona física o moral impreso de origen.
e) Las facturas deben de ostentar impreso de origen su vigencia.
f) No se aceptarán como comprobantes de gastos comandas de consumo, vouchers de pago con tarjeta de crédito, tickets, notas de venta o mostrador, salvo aquellos que se deriven de la relación con contribuyentes que por facilidades administrativas o por la naturaleza del régimen fiscal en que se encuentran inscritos, les permitan quedar exentos o relevados de expedir facturas o comprobantes con los requisitos anteriores.
Fracción II.- Las facturas o comprobantes de gasto, deben precisar los siguientes requisitos administrativos y aritméticos:
a) Deben expedirse a nombre del Instituto Tecnológico Superior de Mascota, con R.F.C. ITS0912295Q6 y domicilio en Km 100 Carretera Ameca-Mascota S/N Chan Rey Jalisco 46900.
b) Lugar y fecha de expedición.
c) Cantidad de artículos adquiridos.
d) Precio unitario de los bienes y servicios adquiridos.
e) Importe de los bienes y / o servicios adquiridos.
f) Importe del I.V.A. trasladado según sea el caso.
g) Importe total con número.
h) No se aceptarán como comprobantes de gastos: presupuestos o pedidos.
i) Por excepción, se autorizará el pago de transportación local urbana, debiéndose presentar los boletos utilizados, anteponiendo el nombre, categoría y firma del usuario de servicio, período y la justificación de la erogación respectiva, debiendo además de firmar, el Director del área respectiva. Situación similar debe aplicarse cuando se autorice el pago del uso de taxis, en cuyo caso se debe elaborar recibo en papel membretado de la dependencia o entidad, anteponiendo los requisitos ya descritos.
j) Por lo que se refiere a la adquisición de periódicos se sugiere optar por contratar el servicio mediante suscripciones semestrales o anuales para obtener facturas, en caso contrario, cuando se adquieran directamente en puestos, se tendrá que presentar recibo en papel membretado de la dependencia o entidad, consignando la cantidad de ejemplares adquiridos, período, nombre, puesto y firma de la persona responsable del área usuaria y justificación de la erogación.



Pung



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
 INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MASCOTA

SECRETARÍA DE
 EDUCACIÓN PÚBLICA

k) No se aceptarán facturas, y/o comprobantes de gastos con tachaduras y enmendaduras.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS Y PRESUPUESTALES DEL SOPORTE DOCUMENTAL DEL GASTO.

Artículo 13.- Cuando se adquieren víveres, artículos y alimentos para consumo interno del personal o para atención al público, las facturas deben ostentar el nombre, puesto y firma del director de área respectiva y la justificación que originó la aplicación del gasto.

Artículo 14.- Antes de pagar una factura, debe ser revisada y autorizada por el Subdirector administrativo, si este no lo autoriza, la factura no será pagada.

Artículo 15.- No pueden pagarse facturas con fecha diferida al mes en el que nos encontramos.

Artículo 16.- Las adquisiciones de bienes y servicios que se efectúen deben corresponder exclusivamente a las partidas presupuestales autorizadas por la Secretaría de finanzas.

Artículo 17.- Sin excepción, no se dará trámite de pago de reembolso de aquellos gastos, cuya documentación no reúna los requisitos y características precisadas en el presente título.

Amor

TRANSITORIOS

ARTÍCULO UNICO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la H. Junta Directiva del Instituto.

Instituto Tecnológico Superior
 Este documento ha sido
AUTORIZADO
 por la Junta Directiva con
 Fecha: 25/VIII/2011
 No. Sesión: 2da 000
 No. Acuerdo: 511



MASCOTA, JALISCO; 25 DE AGOSTO DEL 2011

EN CONCORDANCIA CON EL ACUERDO CINCO (5) DE LA SEGUNDA
SESIÓN ORDINARIA 2011 DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL ITSD MASCOTA SE
AUTORIZA EL SIGUIENTE DOCUMENTO.

DATOS GENERALES

NOMBRE:	REGLAMENTO DE FONDO FIJO DE CAJA.
IDENTIFICADOR:	RFFICA
AMBITO DE APLICACIÓN:	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MASCOTA O.P.D.
ÁREAS INVOLUCRADAS:	TODAS LAS DEL ORGANISMO
ACUERDO:	ANCO (5)
FECHA DE AUTORIZACION Y VALIDACION:	25 DE AGOSTO 2011

LEÍDO FUE, AUTORIZADO Y VALIDADO; AL MARGEN Y AL CALCE FIRMAN LOS ASISTENTES A LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2011.

NOMBRE	CARGO Y/O REPRESENTACIÓN	FIRMA
Oscar Salcedo Rodríguez	Sector Privado (Suplente)	[Firma]
Marta Patricia Rodríguez	Sector Productivo	[Firma]
Raúl Benavil Méndez	Ayuntamiento	[Firma]
Luis Gerardo Sánchez Orozco	Sector social	[Firma]
Juan Ramón Álvarez M.	OSFAESJ - SEP (suplente)	[Firma]
Juan José Medrano Estrada	Gobierno del Estado (suplente)	[Firma]
Dr. Carlos Flores Micomante	SEC. DE EDU. JALISCO	[Firma]
CARLOS RODRIGUEZ LOPEZ	REP. FEDERAL	[Firma]

ITS Mascota
Instituto Tecnológico Superior
Este documento ha sido
AUTORIZADO
por la Junta Directiva con
Fecha: 25/08/2011
No. Sesión: 2da ORD
No. Acuerdo: CINCO (5)
Firma Secretario: [Firma]

Prova. Juan Joseph D.

Angie

