



Saltillo

MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: IMCS-PR-CA-05

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Fecha Emisión:
04/07/2016

Fecha Revisión:

Revisión No.
00

Página:
1 de 6

Dirección Emisora: Instituto Municipal de Cultura de Saltillo

PROCEDIMIENTO DE FONDO REVOLVENTE

Elaboro:

M. Anel Vasquez

Lic. Mirna Anel Vasquez Solis
Coordinador Administrativo

Revisó:

Aurora del Bosque Berlanga

Lic. Aurora del Bosque Berlanga
Directora de Modernización
Administrativa

Autorizó:

Claudia Mabel Garza Blackaller

Lic. Claudia Mabel Garza
Blackaller
Directora del Instituto Municipal de
Cultura

	MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA		Código: IMCS-PR-CA-05	
	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN		Fecha Emisión: 04/07/2016	Fecha Revisión:
			Revisión No. 01	Página: 2 de 6
	Dirección Emisora: Instituto Municipal de Cultura de Saltillo			

1.0 OBJETIVO

Establecer los lineamientos a seguir para ejercer correctamente los gastos del IMCS a través del Fondo Revolvente con el propósito las actividades administrativas del Instituto.

2.0 ALCANCE

Dirección y Coordinación Administrativa del Instituto.

3.0 RESPONSABILIDADES

3.1 Director General del IMCS: Elaborar oficio autorizando la apertura del Fondo Revolvente, establecer los montos autorizados del FR así como sus incrementos y reducciones, firmar los cheques a nombre del responsable del FR.

3.2 Coordinador Administrativo: Recibir el oficio de autorización de apertura del FR así como los recursos para operarlo.

3.3 Auxiliar Administrativo: Verificar la validez de los comprobantes, realizar arqueos periódicos y relación de facturas por comprobar.

3.4 Auxiliar Administrativo 2: Ingresar los movimientos al SIIF.

3.5 Personal del IMCS: Cumplir con los lineamientos del Manual de Procedimiento.

4.0 DEFINICIONES

IMCS: Instituto Municipal de Cultura de Saltillo.

SIIF: Sistema Integral de Información Financiera

SAT: Sistema de Administración Tributaria.

5.0 PROCEDIMIENTO

5.1 El Director General gira un oficio para la apertura del Fondo Revolvente, dirigido al Coordinador Administrativo estableciendo el monto del mismo, monto que puede fluctuar de acuerdo a las necesidades del Instituto, así como a la disponibilidad presupuestal

5.2. Se elabora el cheque nominativo que se entrega, con la leyenda abono a cuenta de beneficiario a nombre del Coordinador Administrativo contra un resguardo y pagaré por el monto total del FR y éste una vez cobrado ingresa el monto total de efectivo a la caja.

5.3 Se ejerce el Fondo Revolvente mediante el pago de gastos menores autorizados, presentando facturas respectivas y válidas y se vigila que no se agoten los recursos del mismo, por lo que al llegar a un 80% se inicia el proceso de reposición. En caso de que se otorgue efectivo a personal del Instituto diferente al resguardante del FR, se debe elaborar un recibo simple que contenga fecha, responsable, monto y concepto y el mismo debe comprobar el



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: IMCS-PR-CA-05

**COORDINACIÓN DE
ADMINISTRACIÓN**

Fecha Emisión:
04/07/2016

Fecha Revisión:

Revisión No.
01

Página:
3 de 6

Dirección Emisora: Instituto
Municipal de Cultura de Saltillo

uso del recurso o bien el reintegro en un plazo máximo de 5 días.

Todas las facturas deberán ser expedidas con la siguiente razón social:

Instituto Municipal de Cultura de Saltillo
IMC010314KP3
Miguel Hidalgo Norte #231 Colonia Centro
Saltillo, Coahuila C.P. 25000

5.5 Las facturas deben llevar una pequeña descripción en el reverso explicando el motivo del gasto, en caso de que sean montos superiores a los establecidos, deben llevar la autorización del director y una tarjeta informativa explicando el motivo del gasto.

5.4 El arqueo del Fondo Revolvente es responsabilidad del auxiliar administrativo y debe realizarse periódicamente tanto para el control del mismo como para saber el saldo.

5.5 Para la reposición del Fondo Revolvente se elabora una relación con las facturas por comprobar mismas que deben llevar un folio consecutivo que inicia cada vez que se reintegra el FR, una vez que las facturas sean validadas y autorizadas por el Coordinador Administrativo se realiza un cheque por el saldo de reposición del FR.

5.6. El monto máximo permitido por factura es de \$2000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.), las facturas superiores a éste monto deben llevar una tarjeta informativa explicando el motivo del gasto, así como el Director debe firmar la factura de enterado.

5.5 Los rubros de gastos autorizados para el gasto vía Fondo Revolvente son:

2000 MATERIALES Y SUMINISTROS

2100 MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES

- 211 Materiales, útiles y equipos menores de oficina
- 21101 Materiales y útiles de oficina
- 212 Materiales y útiles de impresión y reproducción
- 21201 Materiales y útiles de impresión y reproducción
- 213 Material estadístico y geográfico
- 21301 Material estadístico y geográfico
- 214 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
- 21401 Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos. (Se modifica)
- 215 Material impreso e información digital
- 21501 Material de apoyo informativo
- 21502 Material para información en actividades de investigación científica y tecnológica
- 216 Material de limpieza
- 21601 Material de limpieza
- 217 Materiales y útiles de enseñanza
- 21701 Materiales y suministros para planteles educativos



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: IMCS-PR-CA-05

**COORDINACIÓN DE
ADMINISTRACIÓN**

Fecha Emisión:
04/07/2016

Fecha Revisión:

Revisión No.
01

Página:
4 de 6

Dirección Emisora: Instituto
Municipal de Cultura de Saltillo

218 Materiales para el registro e identificación de bienes y personas

2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS

- 221 Productos alimenticios para personas
- 22103 Productos alimenticios para el personal que realiza labores en campo o de supervisión
- 22104 Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades
- 22106 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias
- 223 Utensilios para el servicio de alimentación
- 22301 Utensilios para el servicio de alimentación

2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN

- 232 Insumos textiles adquiridos como materia prima
- 23201 Insumos textiles adquiridos como materia prima
- 233 Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima
- 23301 Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima
- 237 Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima
- 23701 Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima

2400 MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN

- 242 Cemento y productos de concreto
- 24201 Cemento y productos de concreto
- 243 Cal, yeso y productos de yeso
- 24301 Cal, yeso y productos de yeso
- 244 Madera y productos de madera
- 24501 Vidrio y productos de vidrio
- 24401 Madera y productos de madera
- 245 Vidrio y productos de vidrio
- 246 Material eléctrico y electrónico
- 24601 Material eléctrico y electrónico
- 247 Artículos metálicos para la construcción
- 24701 Artículos metálicos para la construcción
- 248 Materiales complementarios
- 24801 Materiales complementarios
- 249 Otros materiales y artículos de construcción y reparación
- 24901 Otros materiales y artículos de construcción y reparación

2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS

- 261 Combustibles, lubricantes y aditivos (Primera Sección) Miércoles 24 de julio de 2013
- 26102 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos
- 26103 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos
- 26104 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos

2900 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES

- 291 Herramientas menores
- 29101 Herramientas menores
- 292 Refacciones y accesorios menores de edificios
- 29201 Refacciones y accesorios menores de edificios
- 293 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
- 29301 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
- 294 Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información
- 29401 Refacciones y accesorios para equipo de cómputo y telecomunicaciones (Se modifica)
- 295 Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio
- 29501 Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio
- 296 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
- 29601 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
- 299 Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: IMCS-PR-CA-05

**COORDINACIÓN DE
ADMINISTRACIÓN**

Fecha Emisión:
04/07/2016

Fecha Revisión:

Revisión No.
01

Página:
5 de 6

Dirección Emisora: Instituto
Municipal de Cultura de Saltillo

29901 Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles

4400 AYUDAS SOCIALES

441 Ayudas sociales a personas

44101 Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria

44102 Gastos por servicios de traslado de personas

3000 SERVICIOS GENERALES

3100 SERVICIOS BÁSICOS

311 Energía eléctrica

31101 Servicio de energía eléctrica

312 Gas

31201 Servicio de gas

313 Agua

31301 Servicio de agua

31501 Servicio de telefonía celular (Se modifica)

318 Servicios postales y telegráficos

31801 Servicio postal

31802 Servicio telegráfico

3500 SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

351 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles

35101 Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos

35102 Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios públicos

352 Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo

35201 Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración

353 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información

35301 Mantenimiento y conservación de bienes informáticos

35501 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales

359 Servicios de jardinería y fumigación

35901 Servicios de jardinería y fumigación

372 Pasajes terrestres

37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión

37204 Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales

3800 SERVICIOS OFICIALES

381 Gastos de ceremonial

38102 Gastos de ceremonial de los titulares de las dependencias y entidades

384 Exposiciones

38401 Exposiciones

385 Gastos de representación

38501 Gastos para alimentación de servidores públicos de mando

3900 OTROS SERVICIOS GENERALES

392 Impuestos y derechos

39202 Otros impuestos y derechos

5.6 Los recursos financieros utilizados como fondos en ningún caso podrá utilizarse para pagar las siguientes erogaciones:

- Servicios personales (sueldos y/o honorarios)
- Préstamos personales.



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: IMCS-PR-CA-05

**COORDINACIÓN DE
ADMINISTRACIÓN**

Fecha Emisión:
04/07/2016

Fecha Revisión:

Revisión No.
01

Página:
6 de 6

Dirección Emisora: Instituto
Municipal de Cultura de Saltillo

- Cambio de cheques personales.
- Viáticos.
- Adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles, mobiliario, equipo de transporte.

5.7 La fecha de expedición de los comprobantes que amparan los gastos, no deberán ser mayor a 30 días a la fecha de la reposición del FR.

6.0 REGISTROS

Código	Nombre

7.0 ANEXOS

Código	Nombre

8.0 REFERENCIAS

Código	Documento
S/C	Normas y Políticas "Fondo Revolvente" Contaduría Mayor de Hacienda del Estado de Coahuila(actualmente Auditoría Superior del Estado)
S/C	Código Fiscal de la Federación
S/C	Ley del Impuesto sobre la Renta.

9.0 CAMBIOS

Revisión No.01

Punto	Cambio
	Cambia nombre de Pedro I. Gamón Espinosa a Mirna Anel Vásquez Solís.
	Cambia nombre de María Berino Barraza a Lic Aurora del Bosque Berlanga.
	Cambia de nombre de Ana Flores Rocha a Claudia Mabel Garza Blackaller.