



SALTILLO

# Procedimiento de Fondo Revolvente

Código:	IMPLAN-PR-CAI-04
Emisión:	14/07/2017
Ultima Rev.:	16/11/2022
Revisión No.	02
Dirección Emisora:	IMPLAN



## Manual de Procedimientos del Fondo Revolvente

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.

### AUTORIZACIONES



Elaboró:

  
 Lic. Arturo Emmanuel Camargo de Hoyos  
 Coordinador Administrativo



Revisó:

  
 Ing. Miguel Angel Rodríguez Salas  
 Coordinador de Calidad  
 Contraloría Municipal



Autorizó:

  
 C.P. Ricardo Sergio Alvarez Garcia  
 Director General

Sello CM

MUNICIPIO DE SALTILLO, COAH.



CONTRALORIA MUNICIPAL





SALTILLO

# Procedimiento de Fondo Revolvente

Código:	IMPLAN-PR-CAI-04
Emisión:	14/07/2017
Ultima Rev.:	16/11/2022
Revisión No.	02
Dirección	IMPLAN
Emisora:	

## CONTENIDO

	<i>Índice</i>
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3
4. Definiciones	4
5. Políticas y Lineamientos	5
6. Desarrollo/Procedimiento	5, 6, 7, 8, 9, 10
7. Diagrama de Flujo	11, 12
8. Riesgos Inherentes	12
9. Registros	13
10. Formatos e Instructivos	13
11. Referencias / Marco Jurídico	13
12. Control de Cambios	14





SALTILLO

# Procedimiento de Fondo Revolvente

Código:	IMPLAN-PR-CAI-04
Emisión:	14/07/2017
Ultima Rev.:	16/11/2022
Revisión No.	02
Dirección Emisora:	IMPLAN

## 1. OBJETIVO.

Definir las políticas y procedimientos a seguir dentro del Instituto Municipal de Planeación, para la utilización de los recursos asignados por concepto de fondo revolvente, a fin de que se cuente con efectivo suficiente para la erogación de gastos menores de carácter inmediato de artículos o servicios que, por el monto de la operación, resulte ineficaz someterlos a alguno de los procedimientos previstos en la Ley de Adquisiciones, Contrataciones y Arrendamientos en el Estado de Coahuila de Zaragoza; así como, auxiliar en la obtención de la documentación comprobatoria del gasto del mismo

## 2. ALCANCE.

El presente manual compete al responsable del fondo revolvente, a la Coordinación Administrativa, así como aquellos funcionarios del Instituto Municipal de Planeación que requieran ejercer gastos menores indispensables para su operación diaria a través del fondo revolvente.

## 3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Usuario	Entregar facturas y/o comprobantes de pago en el plazo estipulado para la debida justificación de los recursos utilizados del fondo revolvente.
3.2	Responsable del Fondo Revolvente	Entregar recursos solicitados y resguardar el contra recibo respectiva. Tramitar el reembolso del fondo revolvente ante la Coordinación Administrativa.
3.3	Responsable del Fondo Revolvente	Apercibir a los usuarios la obligación de entregar las facturas y/o comprobantes para la justificación del gasto en el plazo correspondiente.
3.4	Responsable del Fondo Revolvente	Revisar autenticidad y formalidad de cada factura y/o comprobante.
3.5	Responsable del Fondo Revolvente	Tramitar el reembolso del fondo revolvente ante la Coordinación Administrativa.





SALTILLO

# Procedimiento de Fondo Revolvente

Código:	IMPLAN-PR-CAI-04
Emisión:	14/07/2017
Ultima Rev.:	16/11/2022
Revisión No.	02
Dirección Emisora:	IMPLAN

## 4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1	Reglamento Interior	Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación.
4.2	Instituto	Instituto Municipal de Planeación.
4.3	Manual	Manual de Procedimientos del Fondo Revolvente.
4.4	Fondo Revolvente	Importe o monto del Instituto que se destina a cubrir necesidades urgentes que no rebasen determinados niveles y que se restituyen mediante la comprobación respectiva.
4.5	Comprobante	Documento que sirve de prueba de un desembolso en efectivo y que para efectos de este manual, constituyen las facturas con sus respectivos requisitos fiscales.
4.6	Usuario	Funcionario público del Instituto facultado para utilizar los recursos del fondo revolvente.





SALTILLO

# Procedimiento de Fondo Revolvente

Código:	IMPLAN-PR-CAI-04
Emisión:	14/07/2017
Ultima Rev.:	16/11/2022
Revisión No.	02
Dirección Emisora:	IMPLAN

## 5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

- 5.1 El encargado del fondo revolvente será responsable del buen manejo del efectivo asignado.
- 5.2 Los gastos efectuados mediante los recursos del fondo revolvente deben ser estrictamente los indispensables para el cumplimiento de las funciones encomendadas
- 5.3 Queda prohibido otorgar préstamos de cualquier naturaleza, adquirir artículos o pagar servicios de tipo personal (sueldos y/u honorarios) a personal y funcionarios del Instituto con cargo a los recursos del fondo revolvente, así como en ningún caso, se utilizará para cubrir viáticos de personal del Instituto, pasajes foráneos, ni combustible (gasolina o diésel)
- 5.4 En caso de erogaciones que no estén contemplados en el listado de partidas mencionadas, el encargado del fondo revolvente deberá elaborar un escrito del motivo y razones que lo obligan a solicitar un gasto no autorizado, y quedará a juicio de la Coordinación Administrativa, la autorización y validación de este, o el pago a cargo de quien ejerció dicho gasto no autorizado o el responsable del fondo revolvente.
- 5.5 En ningún caso deberá fraccionarse la adquisición de bienes con facturas sucesivas, por lo que no deberá aceptarse documentación que se presente en tal forma.

## 6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1 Firma de responsabilidad	Encargado del Fondo Revolvente	Firma una carta responsiva donde se compromete estrictamente a llevar un manejo adecuado del recurso, a la comprobación documental del gasto y a la tramitación de reembolsos de los recursos del fondo.	Carta
Solicitud de asignación de fondo revolvente			





SALTILLO

# Procedimiento de Fondo Revolvente

Código:	IMPLAN-PR-CAI-04
Emisión:	14/07/2017
Ultima Rev.:	16/11/2022
Revisión No.	02
Dirección Emisora:	IMPLAN

CONTRALORIA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 05, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.

2  
Solicitud de fondos

Usuario del fondo revolvente

Solicita al encargado del fondo revolvente la cantidad a utilizar dejando como garantía un contra recibo que contenga nombre y firma del usuario, fecha, monto total y concepto por el cual se requieren los recursos solicitados, conceptos que únicamente podrán ser los autorizados para ser incluidos como gastos, mismos que se describen a continuación:

Formato

20000	Materiales y suministros
21101	Materiales y útiles de oficina
21102	Otros Materiales y útiles de oficina
21201	Materiales y útiles de impresión y reproducción
21301	Material estadístico y geográfico
21401	Materiales y útiles para el procedimiento en equipos y bienes
21501	Materiales de apoyo informativo
21502	Material para información en actividades de investigación
21503	Material fotográfico
21601	Material de limpieza
21702	Material didáctico
22000	Alimentos y utensilios
22103	Productos alimenticios para el personal que realiza labores
22104	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones
22106	Productos alimenticios para el personal de
22301	Utensilios para el servicio de alimentación.
23000	Materias primas y materiales de producción y comercializa
23301	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como m
24000	Materiales y artículos de construcción y de reparación.
24201	Cemento y productos de concreto.
24301	Cal, yeso y productos del mismo material.
34401	Madera y productos de madera.
24501	Vidrio y productos de vidrio.
34601	Material eléctrico y electrónico.





**SALTILLO**

# Procedimiento de Fondo Revolvente

Código:	IMPLAN-PR-CAI-04
Emisión:	14/07/2017
Ultima Rev.:	16/11/2022
Revisión No.	02
Dirección Emisora:	IMPLAN

	64701	Artículos metálicos para la construcción.		
	64801	Materiales complementarios.		
	24901	Otros materiales y artículos de construcción y reparación.		
	25000	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.		
	25201	Plaguicidas, abonos y fertilizantes.		
	29000	Herramientas, refacciones y accesorios menores.		
	29101	Herramientas menores.		
	29201	Refacciones y accesorios menores de edificios.		
	29301	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo y recreativo.		
	29401	Refacciones y accesorios para equipo de cómputo.		
	29601	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte		
	29801	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros		
	29901	Refacciones y accesorios menores a bienes muebles.		
	30000	Servicios generales.		
	31201	Gas.		
	31801	Servicio postal.		
	31802	Servicio telegráfico.		
	35000	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento		
	35101	Mantenimiento y conservación de inmuebles.		
	35201	Mantenimiento y conservación de mobiliario		
	35301	Mantenimiento y conservación de bienes informáticos.		
	35501	Mantenimiento y conservación de vehículos.		
	36000	Servicios de comunicación social y publicidad,		
36401	Servicios fotográficos.			
3	Entrega de fondos	Encargado del Fondo Revolvente	Entrega en efectivo del monto solicitado por el usuario del fondo revolvente.	Formato 





**SALTILLO**

# Procedimiento de Fondo Revolvente

Código:	IMPLAN-PR-CAI-04
Emisión:	14/07/2017
Ultima Rev.:	16/11/2022
Revisión No.	02
Dirección Emisora:	IMPLAN

4 Entrega de facturas	Usuario del fondo revolvente	Entrega las facturas y/o comprobantes al responsable del fondo revolvente, a más tardar 10 días hábiles siguientes de efectuar la compra del bien o servicio	Facturas																										
5 Revisión de autenticidad	Encargado del Fondo Revolvente	Revisa la autenticidad de cada comprobante en el portal del SAT, en el sitio <a href="http://www.sat.gob.mx">www.sat.gob.mx</a> .  <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b>	Verificación SAT																										
<b>Solicitud de reintegro de fondo revolvente</b>																													
1 Solicitud de reintegro	Usuario del fondo revolvente	Solicitar al encargado del fondo revolvente el reintegro de la cantidad utilizada, justificando plenamente el total de las erogaciones que se efectuaron y haciendo entrega de las facturas correspondientes al gasto realizado, conceptos que únicamente podrán ser los autorizados para ser incluidos como gastos los descritos a continuación: <table border="1" data-bbox="570 1243 1308 1917"> <tr><td>20000</td><td>Materiales y suministros</td></tr> <tr><td>21101</td><td>Materiales y útiles de oficina</td></tr> <tr><td>21102</td><td>Otros Materiales y útiles de oficina</td></tr> <tr><td>21201</td><td>Materiales y útiles de impresión y reproducción</td></tr> <tr><td>21301</td><td>Material estadístico y geográfico</td></tr> <tr><td>21401</td><td>Materiales y útiles para el procedimiento en equipos y bienes</td></tr> <tr><td>21501</td><td>Materiales de apoyo informativo</td></tr> <tr><td>21502</td><td>Material para información en actividades de investigación</td></tr> <tr><td>21503</td><td>Material fotográfico</td></tr> <tr><td>21601</td><td>Material de limpieza</td></tr> <tr><td>21702</td><td>Material didáctico</td></tr> <tr><td>22000</td><td>Alimentos y utensilios</td></tr> <tr><td>22103</td><td>Productos alimenticios para el personal que realiza labores</td></tr> </table>	20000	Materiales y suministros	21101	Materiales y útiles de oficina	21102	Otros Materiales y útiles de oficina	21201	Materiales y útiles de impresión y reproducción	21301	Material estadístico y geográfico	21401	Materiales y útiles para el procedimiento en equipos y bienes	21501	Materiales de apoyo informativo	21502	Material para información en actividades de investigación	21503	Material fotográfico	21601	Material de limpieza	21702	Material didáctico	22000	Alimentos y utensilios	22103	Productos alimenticios para el personal que realiza labores	Formato
20000	Materiales y suministros																												
21101	Materiales y útiles de oficina																												
21102	Otros Materiales y útiles de oficina																												
21201	Materiales y útiles de impresión y reproducción																												
21301	Material estadístico y geográfico																												
21401	Materiales y útiles para el procedimiento en equipos y bienes																												
21501	Materiales de apoyo informativo																												
21502	Material para información en actividades de investigación																												
21503	Material fotográfico																												
21601	Material de limpieza																												
21702	Material didáctico																												
22000	Alimentos y utensilios																												
22103	Productos alimenticios para el personal que realiza labores																												





SALTILLO

# Procedimiento de Fondo Revolvente

Código:	IMPLAN-PR-CAI-04
Emisión:	14/07/2017
Ultima Rev.:	16/11/2022
Revisión No.	02
Dirección Emisora:	IMPLAN

22104	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones
22106	Productos alimenticios para el personal de
22301	Utensilios para el servicio de alimentación.
23000	Materias primas y materiales de producción y comercializa
23301	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como m
24000	Materiales y artículos de construcción y de reparación.
24201	Cemento y productos de concreto.
24301	Cal, yeso y productos del mismo material.
34401	Madera y productos de madera.
24501	Vidrio y productos de vidrio.
34601	Material eléctrico y electrónico.
64701	Artículos metálicos para la construcción.
64801	Materiales complementarios.
24901	Otros materiales y artículos de construcción y reparación.
25000	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
25201	Plaguicidas, abonos y fertilizantes.
29000	Herramientas, refacciones y accesorios menores.
29101	Herramientas menores.
29201	Refacciones y accesorios menores de edificios.
29301	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo y recreativo.
29401	Refacciones y accesorios para equipo de cómputo.
29601	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
29801	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros
29901	Refacciones y accesorios menores a bienes muebles.
30000	Servicios generales.





**SALTILLO**

# Procedimiento de Fondo Revolvente

Código:	IMPLAN-PR-CAI-04
Emisión:	14/07/2017
Ultima Rev.:	16/11/2022
Revisión No.	02
Dirección Emisora:	IMPLAN

		<table border="1"> <tr> <td>31201</td> <td>Gas.</td> </tr> <tr> <td>31801</td> <td>Servicio postal.</td> </tr> <tr> <td>31802</td> <td>Servicio telegráfico.</td> </tr> <tr> <td>35000</td> <td>Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y cons</td> </tr> <tr> <td>35101</td> <td>Mantenimiento y conservación de inmuebles.</td> </tr> <tr> <td>35201</td> <td>Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de a</td> </tr> <tr> <td>35301</td> <td>Mantenimiento y conservación de bienes informáticos.</td> </tr> <tr> <td>35501</td> <td>Mantenimiento y conservación de vehículos.</td> </tr> <tr> <td>36000</td> <td>Servicios de comunicación social y publicidad,</td> </tr> <tr> <td>36401</td> <td>Servicios fotográficos.</td> </tr> </table>	31201	Gas.	31801	Servicio postal.	31802	Servicio telegráfico.	35000	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y cons	35101	Mantenimiento y conservación de inmuebles.	35201	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de a	35301	Mantenimiento y conservación de bienes informáticos.	35501	Mantenimiento y conservación de vehículos.	36000	Servicios de comunicación social y publicidad,	36401	Servicios fotográficos.	
31201	Gas.																						
31801	Servicio postal.																						
31802	Servicio telegráfico.																						
35000	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y cons																						
35101	Mantenimiento y conservación de inmuebles.																						
35201	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de a																						
35301	Mantenimiento y conservación de bienes informáticos.																						
35501	Mantenimiento y conservación de vehículos.																						
36000	Servicios de comunicación social y publicidad,																						
36401	Servicios fotográficos.																						
2	Recepción de solicitud	<p><b>Usuario del fondo revolvente</b></p> <p>Recibe la solicitud de reintegro de fondos emitida por el área usuaria, analizando y autorizando así el reintegro conforme a los lineamientos de este manual.</p>																					
3	Reintegro de fondos	<p><b>Encargado del Fondo Revolvente</b></p> <p>Reintegra en efectivo del monto solicitado por el área usuaria.</p> <p><b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b></p>	Formato																				

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.



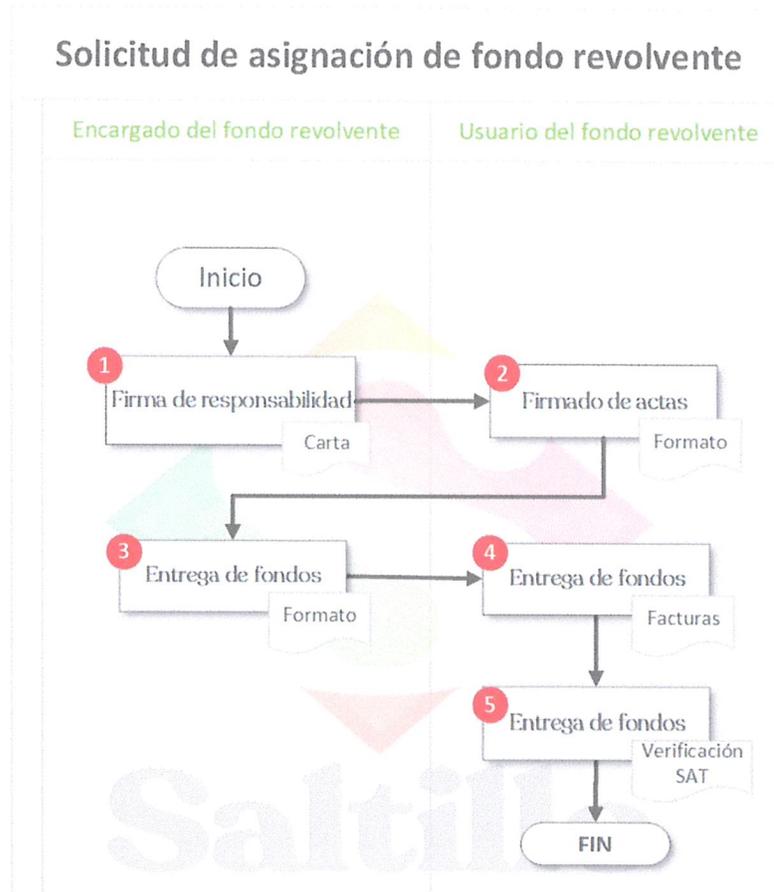


SALTILLO

# Procedimiento de Fondo Revolvente

Código:	IMPLAN-PR-CAI-04
Emisión:	14/07/2017
Ultima Rev.:	16/11/2022
Revisión No.	02
Dirección Emisora:	IMPLAN

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.





SALTILLO

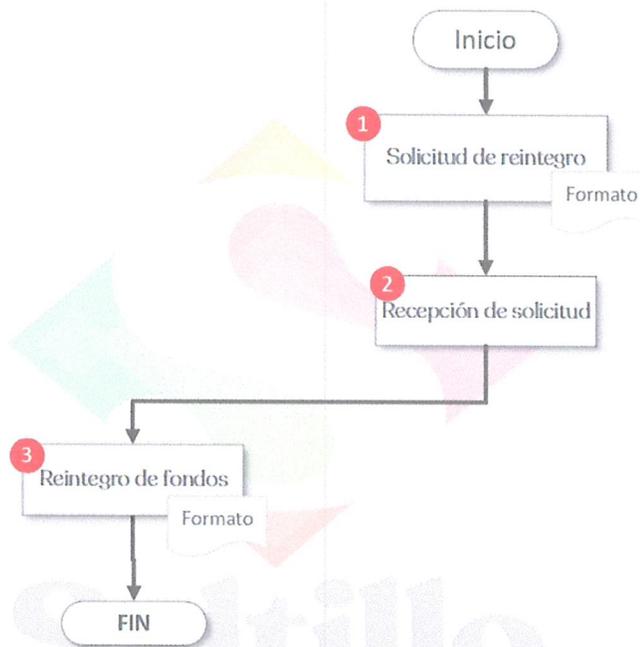
# Procedimiento de Fondo Revolvente

Código:	IMPLAN-PR-CAI-04
Emisión:	14/07/2017
Ultima Rev.:	16/11/2022
Revisión No.	02
Dirección	IMPLAN
Emisora:	

## Solicitud de reintegro de fondo revolvente

Encargado del fondo revolvente

Usuario del fondo revolvente



## 8. RIESGOS INHERENTES.

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
I	No realizar la solicitud de reintegro de los gastos realizados	El área usuaria deberá darle seguimiento al gasto de sus fondos	Area usuaria	5 días hábiles después de hacer uso de los fondos	N/A	N/A





SALTILLO

# Procedimiento de Fondo Revolvente

Código:	IMPLAN-PR-CAI-04
Emisión:	14/07/2017
Ultima Rev.:	16/11/2022
Revisión No.	02
Dirección Emisora:	IMPLAN

## 9. REGISTROS.

Código	Nombre
S/C	Formato de solicitud de asignación de fondos
S/C	Formato de reintegro de fondos

## 10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
S/C	Formato de solicitud de asignación de fondos
S/C	Formato de reintegro de fondos

## II. REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO.

Código	Nombre
S/C	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
S/C	Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.
S/C	Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Planeación.
S/C	Manual de Procedimiento de Fondo Revolvente para el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.





SALTILLO

# Procedimiento de Fondo Revolvente

Código:	IMPLAN-PR-CAI-04
Emisión:	14/07/2017
Ultima Rev.:	16/11/2022
Revisión No.	02
Dirección Emisora:	IMPLAN

## 12. CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	14/07/2017	-	Procedimiento de Nueva Creación
01	31/05/2018	-	Revisión General
02	16/11/2022	5, 6, 7 y 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se agregan Políticas. (Punto 5)</li> <li>✓ Se modifica el desarrollo. (Punto 6)</li> <li>✓ Se incluye diagrama de flujo. (Punto 7)</li> <li>✓ Se incluyen riesgos inherentes. (Punto 8)</li> <li>✓ Actualización General.</li> </ul>

