

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. Sandra Luz Romero Ríos

Sección Octava

Tomo CXCI

Tepic, Nayarit; 6 de Noviembre de 2013

Número: 084

Tiraje: 080

SUMARIO

**LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DEL FONDO REVOLVENTE DE CAJA
DEL AYUNTAMIENTO DE COMPOSTELA, NAYARIT**

LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DEL FONDO REVOLVENTE DE CAJA

1. Objeto

El objeto primordial del fondo revolvente de caja, es hacer frente a los Gastos menores y/o emergentes necesarios y que por sus características o las circunstancias en que se tengan que efectuar no sea posible realizar los pagos mediante cheque y será responsabilidad del Director de egresos y del Director de Contabilidad y Control Presupuestal su correcta aplicación y ejercicio.

2.- Base legal

Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo XXX Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, Artículo 3º y 61 fracción I, inciso a) de la Ley Municipal para el estado de Nayarit y Artículo 3º y 48 fracción I y V del Reglamento Interno de Administración para el Municipio de Compostela, Nayarit.

3.- Autorización del Fondo.

La autorización del fondo, para quien lo maneje, el monto y los ajustes al mismo serán los determinados por el H. Ayuntamiento y publicados en el Presupuesto de Egresos.

El resguardante deberá firmar un recibo por la cantidad asignada y la reposición del mismo, se hará hasta cuatro veces al mes o cuando esté próximo a agotarse. Para ello, el resguardante realizará corte de caja usando el formato correspondiente y presentará la suma total de los gastos acompañada de los comprobantes y notas.

La Dirección de Egresos expedirá un cheque a nombre del resguardante del fondo y este deberá firmar de recibido en la póliza correspondiente.

4.- Requisitos generales

1. las facturas, notas y boletos deberán contener:

- La razón social o el nombre del propietario de la Negociación.
- Domicilio de la negociación.
- Número de folio y cédula de identificación impreso en la Factura.
- La fecha de la compra.
- El registro federal de contribuyentes.
- La descripción y cantidad de los artículos o servicios Adquiridos o contratados.
- El precio de cada bien o servicio.
- El importe total.
- El IVA Por separado si es el caso.
- La firma de la persona que recibe el bien o servicio.

2. No procederán los pagos si falta alguno de los requisitos en los comprobantes de gastos antes mencionados.

3. En el caso de efectuar compras en establecimientos que Expidan notas con tickets anexos, estos se deberán presentar y anexar para su correcta comprobación.
4. No serán aceptadas las formas impresas de "comprobante de Gastos", de aquellas erogaciones que por sus características sean susceptibles de recabar facturas, notas de remisión o tickets.
5. Todos aquellos comprobantes que presenten explícita la leyenda: "no será válido sin sello, la firma del cajero, y registro de máquina" y que carezcan de ello, no serán aceptados.
6. No serán autorizadas facturas, notas de remisión, recibidos tickets o comprobantes de gastos por artículos varios, estos deberán de especificar el tipo de gasto que comprenden, de Acuerdo a lo señalado en el punto 1.
7. La documentación comprobatoria de los gastos, deberá corresponder al mes del calendario en que se realice o la del mes inmediato anterior.
8. Los gastos que deberán contar con el Visto Bueno del director del área y autorizados por el Tesorero Municipal, previa comprobación de disponibilidad presupuestal en cada una de las partidas que se afectarían.

5.- Requisitos específicos.

A.- Para los gastos de transportación interna, como son: el transporte urbano y taxis, en cuyos casos los comprobantes deberán contener el nombre de la persona, fechas e importes pagados por cada servicio utilizado, así como una breve justificación, además de que dicho comprobante deberá firmarse de visto bueno por el Director del área de la persona que hizo uso de esos servicios.

B.- Los gastos por servicios oficiales de correo y telégrafo deberán ser relacionados a efectos de que la oficina de correos y/o telégrafos según el caso, certifiquen los envíos de pagos efectuados.

2 – Los comprobantes de pagos de los estacionamientos públicos, combustibles, lubricantes y aditivos, deberán consignar las características del vehículo, como son: marca, y número de placas, además deberá señalarse si es oficial o particular e Indicar la causa que motivó el gasto.

6.- Restricciones.

Queda restringido cubrir gastos por concepto de artículos superfluos como son: bebidas alcohólicas, botanas, chocolates, cigarros, arreglos florales, frutales, objetos decorativos y demás artículos similares, con la excepción de cortesías a visitantes distinguidos de otros municipios o entidades con la autorización expresa del Presidente Municipal.

La compra de periódicos y revistas, se autorizarán únicamente con el propósito de recabar y procesar información para el Municipio de Compostela.

Los pagos por alimentos, procederán únicamente con la autorización del director del área.

Toda la documentación comprobatoria que se obtenga como consecuencia de los gastos administrados en este fondo, deberá anexarse en la póliza de egresos correspondiente para que el Director de Egresos verifique que dichos documentos reúnan los requisitos

fiscales que señala el Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, así como los señalados en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, presentarse dentro de un periodo de diez días hábiles posteriores a la fecha de haber recibido los recursos, en original sin tachaduras, enmendaduras o alteraciones y su llenado debe ser a una sola tinta ya sea esta a máquina o bolígrafo. Adicionalmente se deberá cumplir y expedirse a nombre del Municipio de Compostela Nayarit, sin abreviaturas con domicilio en Hidalgo y Morelos S/N, Colonia Centro, Compostela Nayarit, C.P. 63700 R.F.C. MCN-850101-IQ5, lo anterior con la finalidad de que la contraloría del Municipio, o el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, cuando lo consideren pertinente o por mandato de ley procedan a verificar la aplicación de los lineamientos y políticas aquí señalados.

7. Vigencia

El presente documento entrará en vigor a partir al siguiente día de su aprobación por parte del H. Ayuntamiento y publicado en la Gaceta Municipal, estando vigente en los años subsecuentes siempre y cuando no sea derogada por una posterior u ordenamientos de jerarquía superior a ésta.

La interpretación, aplicación y supervisión del presente lineamiento, así como las situaciones no previstas que se deriven de éste, se sujetarán a lo que disponga la Tesorería y la Contraloría Municipal.

Atentamente “Sufragio Efectivo. No Reección H.XXXVIII Ayuntamiento de Compostela, Nayarit.- **Dr. Pablo Pimienta Márquez**, Presidente Municipal.- *Rúbrica*.- **Ing. Mahuatzin Leonel Díaz Rodríguez**, Sindico Municipal.- **C. Luis Esteban Figueroa Ibarra**, Regidor.- *Rúbrica*.- **Lic. Carlos Nazario Cuevas Salcedo**, Regidor.- *Rúbrica*.- **C. José Luis Ocegueda Navarro**, Regidor.- **C. Florencio Mayorga Martínez**, Regidor.- *Rúbrica*.- **C. Luis Manuel Ortega Benítez**, Regidor.- *Rúbrica*.- **C. Luis Espiridion Bañuelos Benítez**, Regidor.- *Rúbrica*.- **C. Jesús Rasura Madrigal**, Regidor.- *Rúbrica*.- **Lic. Rosa Guillermina Dueñas Joya**, Regidor.- *Rúbrica*.- **Lic. Rosa Mirna Mora Romano**, Regidor.- *Rúbrica*.- **Profr. Rodolfo Ortega Benítez**, Regidor.- *Rúbrica*.- **C. David Zepeda García**, Regidor.- *Rúbrica*.- **Lic. Francisco Javier Monroy Ibarra**, Regidor.- *Rúbrica*.- **Arq. Jorge Eduardo Gómez Gómez**, Regidor.- *Rúbrica*.- **Profr. Ramón Morán Galaviz**, Secretario Municipal.- *Rúbrica*.