

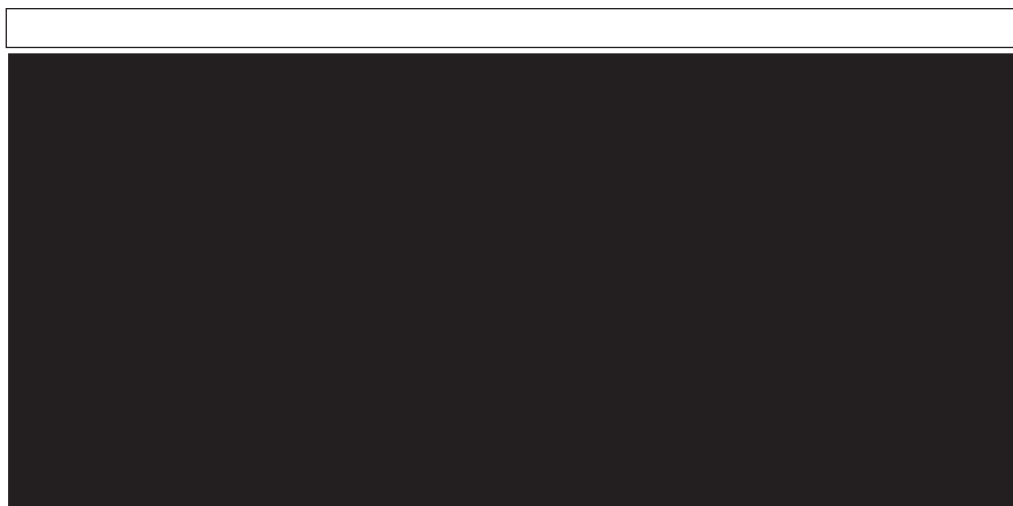
SEP

Secretaría de Educación Pública

CONAFE

Consejo Nacional de Fomento Educativo

lineamientos para el manejo del fondo de caja chica en las delegaciones estatales



CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO

**LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DEL
FONDO DE CAJA CHICA EN LAS
DELEGACIONES ESTATALES**

AGOSTO, 2001

Participantes:

De la Dirección de Administración y Finanzas

C.P. Guillermo P. Hiriart Rodríguez

C.P. Alejandro Bernal Flores

C.P. Gustavo Vera Esquivel

De la Dirección de Planeación

Lic. Joaquín Jardí Alonso

Lic. Guadalupe Sánchez Sánchez

Lic. Humberto López Herrero

INTRODUCCION

Las acciones de mejoramiento administrativo del CONAFE, establecen entre sus actividades la sistematización y actualización de los principales procesos operativos de la Institución.

En atención a lo anterior, se elaboraron los presentes Lineamientos para el Manejo del Fondo de Caja Chica en las Delegaciones Estatales; los cuales se integran por la base legal, los objetivos y las normas de operación.

El ámbito de difusión y aplicación de estos lineamientos será en las Delegaciones Estatales.

El documento queda sujeto a su revisión periódica, a fin de incorporar las modificaciones o adecuaciones que se deriven de la propia operación; por lo que se solicita que las sugerencias y observaciones se hagan llegar a la Dirección de Planeación, con domicilio en Río Elba núm. 20, 14 piso, col. Cuahutémoc C.P. 06500 México D.F.

I. BASE LEGAL

1. FUNDAMENTAL

CONSTITUCION

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en vigor Art. 3º.

LEYES

- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal (D.O.F. 31-12-76).
- Ley del Servicio de Tesorería de la Federación (D.O.F. 31-12-85).
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos (D.O.F. 31-12-1982).
- Ley de Ingresos de la Federación (D.O.F. 23-12-96).

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal (D.O.F. 18-XI-1981, Reformas D.O.F. 16-V-1990).
- Reglamento de la Ley de Servicios de Tesorería (D.O.F. 25-03-94).

OTRAS DISPOSICIONES

- Presupuesto de Egresos de la Federación del año correspondiente.
- **Acuerdo** por el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental. (D.O.F. 25-VIII-98).

II. OBJETIVOS

- Normar las actividades que se realizan para el manejo del fondo de caja chica autorizado a las Delegaciones Estatales del Consejo.
- Cumplir con las disposiciones establecidas por el Gobierno Federal para el manejo de los fondos de caja chica.

1. El fondo de caja chica de las Delegaciones Estatales estará constituido de conformidad con el importe y conceptos de gasto que autorice la Dirección de Administración y Finanzas.
2. Para ampliar ó, en su caso, reducir el importe autorizado como fondo de caja chica, la Delegación Estatal, deberá de presentar su solicitud y justificación a la Dirección de Administración y Finanzas; la que, previo análisis de la solicitud, determinará la procedencia de dicha petición.
3. El fondo de caja chica, deberá ser cancelado a más tardar el día 31 de diciembre de cada año, ingresando a la cuenta bancaria el monto existente que para estos efectos fue autorizado.
4. La responsabilidad del manejo y custodia del fondo de caja chica estará a cargo de la persona que designe el Delegado Estatal.
5. Para la apertura del fondo de caja chica correspondiente al inicio de cada ejercicio, la Delegación Estatal deberá expedir un cheque a favor del responsable del manejo y custodia del fondo, por la cantidad previamente autorizada.
6. La persona responsable del manejo y custodia del fondo de caja chica deberá estar afianzado, con el propósito de salvaguardar la integridad del fondo.
7. El Delegado Estatal supervisará el adecuado ejercicio de estos recursos, y tendrá la facultad de solicitar la integración de dicho fondo, cuando así lo considere conveniente.

8. La reposición del fondo de caja chica se podrá efectuar cuantas veces sea necesario, siempre y cuando se tenga integrado por lo menos 25% de los recursos autorizados para este fin.
9. La documentación comprobatoria del gasto efectuado mediante el fondo de caja chica, deberá contener los requisitos fiscales y administrativos establecidos por la S.H.C.P; así como la identificación del componente y la partida presupuestal que se aplicaran.
10. La documentación de gasto que presente para reembolso del fondo de caja chica, deberá ser original y contener la firma de la persona que efectuó el gasto y la autorización del Delegado Estatal.
11. Las solicitudes de reembolso del fondo de caja chica, deberán numerarse en forma progresiva hasta la última presentación de cada año, así mismo se numeraran en forma consecutiva los comprobantes que integran cada solicitud, debiendo aplicarles un sello con la leyenda de "PAGADO", para evitar se consideren nuevamente en futuras reposiciones.
12. Para otorgar gastos a comprobar debidamente justificados, se podrán emplear vales de caja, cuya vigencia no excederá de cinco días hábiles.
13. Tratándose de gastos a comprobar por anticipos de transporte terrestre de comisiones oficiales, su vigencia no excederá de cinco días hábiles posteriores a la conclusión de la comisión.

14. La documentación de gastos y el dinero en efectivo del fondo de caja chica, deberán estar resguardados en un lugar seguro y bajo la responsabilidad de la persona designada para su custodia.
15. El fondo de caja chica no podrá ser manejado por una persona diferente a la autorizada por el Delegado Estatal.
16. Los gastos efectuados que se cubran mediante el fondo de caja chica, no deberán rebasar el VEINTE POR CIENTO del importe autorizado por la Dirección de Administración y Finanzas para cada Delegación Estatal.
17. El fondo de caja chica no podrá utilizarse para:
 - Cambiar cheques,
 - Realizar préstamos personales,
 - Efectuar pagos relativos a gastos restringidos, no contemplados en el clasificador por objeto del gasto,
 - Efectuar pagos de bienes o artículos considerados como gastos de inversión.

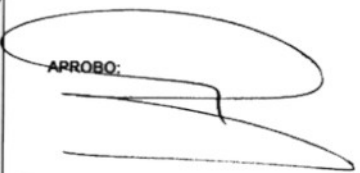
AUTORIZACION DE MANUALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOSDIRECCION ADMINISTRACION Y FINANZASSUBDIRECCION FINANZASDEPARTAMENTO TESORERIA

CLAVE DE IDENTIFICACION	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSION	MES Y AÑO DE ELABORACION Y/O ACTUALIZACION
2.6.2.1	LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA EN LAS DELEGACIONES ESTATALES	SEGUNDA	AGOSTO 2001

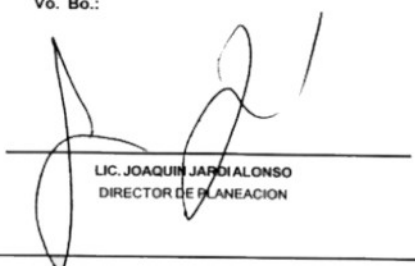
ELABORO:


C.P. ALEJANDRO BERNAL FLORES
SUBDIRECTOR FINANCIERO
LIC. GUADALUPE SANCHEZ SANCHEZ
SUBDIRECTORA DE ORGANIZACION Y ESTUDIOS ADMINISTRATIVOS

APROBO:


C.P. GUILLERMO P. HIRIART RODRIGUEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Vo. Bo.:


LIC. JOAQUIN JARDI ALONSO
DIRECTOR DE PLANEACION

AUTORIZO:


LIC. CARLOS MARQUEZ PEREZ
DIRECTOR GENERAL