GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS

PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

TOMO CXXV Núm. 78 Zacatecas, Zac., miércoles 30 de septiembre del 2015

SUPLEMENTO

5 AL No. 78 DEL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2015

REGLAMENTO INTERIOR PARA FONDOS REVOLVENTES DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE ZACATECAS

DIRECTORIO

ZACATECAS
CONTIGO EN MOVIMIENTO

Lic. Miguel Alonso Reyes
GOBERNADOR DEL ESTADO DE ZACATECAS

Lic. Uriel Márquez Cruz
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO

Andrés Arce Pa[illegible]
RESPONSABLE DE LA PUBLICACIÓN

El Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días Miércoles y Sábados.

La recepción de documentos y venta de ejemplares se realiza de 8:30 a 15:30 horas en días hábiles.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

Lista de Verificación:

**** El documento debe de ser original.***
**** Debe contar con sello y firma de la dependencia que lo expide.***
**** Que la última publicación que integra texto a publicar, tenga un margen de [illegible] días a la fecha de la Audiencia cuando esta exista.***
**** Efectuar el pago correspondiente a la publicación.***

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original impreso y en versión digital con formato word para windows.

Domicilio:
Calle de la Unión S/N
Tel. 9254487
Zacatecas, Zac.
email: andres.arce@sazacatecas.gob.mx

LA JUNTA DIRECTIVA DEL DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE ZACATECAS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 44 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, 9 DE LA LEY DE ENTIDADES PÚBLICAS PARAESTATALES, ARTÍCULO; 108 FRACCIONES VIII DE LA LEY DEL ISSSTEZAC DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE ZACATECAS; Y

CONSIDERANDO:

Al ISSSTEZAC, dentro del marco de las atribuciones que le confiere la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Zacatecas vigente, le compete la vigilancia y administración de su capacidad financiera para garantizar que las prestaciones que se han venido otorgando se consoliden, según se establece en su exposición de motivos. Buscando una regulación jurídica que permita actuar conforme a la legislación aplicable, para contribuir con la transparencia en el manejo y control de la institución, a través de una gestión administrativa que fortalezcan los estados financieros del ISSSTEZAC, estableciendo las acciones administrativas y los procedimientos necesarios, instrumentándolos con el fin de cubrir la demanda de servicio de las distintas áreas que lo integran, en las que se requiere contar en todo momento con la disponibilidad inmediata de recursos monetarios, estableciendo los criterios y requisitos que permitan el adecuado y transparente control de las erogaciones que se efectúan, por la disposición de los diversos fondos revolventes en los términos que establecen el Manual de Normas y Políticas del Ejercicio del Gasto vigente, y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Zacatecas.

Por lo anteriormente expuesto, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR PARA FONDOS REVOLVENTES DEL ISSSTEZAC

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene como objetivo establecer el marco normativo y administrativo que deberá observarse para los procesos de autorización, asignación, solicitud, ejercicio, administración, reembolso y cancelación de los recursos destinados a las Direcciones y áreas comerciales del ISSSTEZAC, a través de los diversos Fondos que para tal efecto se establezcan.

Artículo 2.- Las disposiciones y procedimientos que señalados por el presente Reglamento son de observancia obligatoria para el ISSSTEZAC, dentro de las áreas administrativas y comerciales que ejercen los recursos económicos que se autoricen para sufragar adquisiciones de materiales, bienes de consumo y servicios necesarios para su operación, a través de los Fondos destinados para:

I. Adquisiciones necesarias para la operatividad de las áreas administrativas;
II. El manejo del fondo económico destinado a las cajas de las áreas comerciales;
III. El pago a personal contratado para prestar sus servicios en eventos; y
IV. Realizar los traslados del servicio funerario en las Salas de Velación y Plan Previsor, de la Dirección de Prestaciones Sociales del ISSSTEZAC.

Artículo.- 3 La Dirección de Administración, previa autorización de la Dirección General, establecerá los recursos económicos que se ejerzan a través de los Fondos a que hace referencia el artículo anterior, los que deberán responder específicamente a las necesidades establecidas por cada área administrativa y comercial del ISSSTEZAC, ser razonables y estar debidamente justificados.

Artículo 4.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. **Ley:** La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Zacatecas;
II. **ISSSTEZAC:** Al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Zacatecas;

III. **Junta Directiva:** La Junta Directiva, órgano máximo de administración y del ISSSTEZAC;

IV. **Reglamento.-** El presente Reglamento Interior para Fondos Revolventes del ISSSTEZAC;

V. **Dirección de Administración**: La Dirección de Administración del ISSSTEZAC;

VI. **Titular de Área**: La o el titular del área administrativa o empresarial que corresponda;

VII. **Gerente.-** La o el gerente que tiene la responsabilidad de coordinar y supervisar las actividades administrativas y del personal de la gerencia a su cargo, con la finalidad de aprovechar al máximo los recursos a su disposición;

VIII. **Bienes de Consumo.-** Los que por utilización en el desarrollo de las actividades que realizan las áreas que conforman el ISSSTEZAC, tienen un desgaste total o parcial y son controlados mediante un registro en inventarios, dada su naturaleza y finalidad en el servicio;

IX. **Fondos.-** A los recursos o partidas económicas revolventes asignadas para los diversos fondos: el revolvente para áreas administrativas, de caja para las áreas comerciales, para pago a personal contratado para eventos y de traslado del servicio funerario;

X. **Fondo Revolvente**: Importe o monto de dinero que se asigna a un área administrativa; destinado a dar mayor fluidez en la realización de pagos inmediatos y gastos menores;

XI. **Fondo para Eventos.-** Recurso económico revolvente asignado a las áreas comerciales, que por necesidades del servicio, requieran contratar en forma eventual, personal para atender eventos específicos;

XII. **Fondo de Caja.-** Tope máximo de recursos económico revolvente en efectivo de diferentes denominaciones que deberá de mantenerse permanentemente en cada una de las cajas de cobro de las diferentes áreas comerciales propiedad del ISSSTEZAC, para realizar las debidas transacciones e intercambio de valores entre los derechohabientes y consumidores;

XIII. **Caja.-** Lugar físico destinado por el ISSSTEZAC, donde se deposita el efectivo, cheques, valores y vales producto de la venta de bienes o servicios y la recuperación de prestaciones por medio de entregas personales;

XIV. **Arqueo.**- Análisis de las transacciones de efectivo durante un lapso determinado, con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y por lo tanto el saldo que arroje esta cuenta en dinero efectivo, sea lo correspondiente;

XV. **Fondo de Traslado.**- El recurso económico revolvente asignado al Sistema de Salas de Velación y Plan Previsor del ISSSTEZAC, para cubrir los gastos de traslado que se contraten;

XVI. **Área Comercial.**- El área comercial propiedad del ISSSTEZAC cuya finalidad es la colocación en el mercado de algún producto o servicio;

XVII. **CFDI.**- A los comprobantes fiscales digitales a que hace referencia el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación; y

XVIII. **SAT.**- Al Servicio de Administración Tributaria, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

CAPÍTULO II
Disposiciones Administrativas del Fondo Revolvente

Artículo 5.- Sólo podrán tener asignación de fondos revolventes, quienes sean titulares o encargados de los puestos de: direcciones, subdirecciones, hoteles, unidades, departamentos, áreas de apoyo, tiendas, farmacias, mueblerías, velatorios, plan previsor, boliches y áreas recreativas, atendiendo a criterios de racionalidad y eficiencia presupuestal.

Artículo 6.- Las asignaciones se planearán, programarán y autorizarán de acuerdo a las necesidades del servicio y funciones de cada área administrativa y comercial, por lo que estarán sujetas y limitadas a la disponibilidad presupuestal en la partida de gasto que corresponda de acuerdo a las cuotas autorizadas.

Artículo 7.- Los Fondos serán revisados, autorizados y asignados por la Dirección de Administración, lo anterior conforme a las necesidades de servicio y operatividad de cada área administrativa o comercial.

Artículo 8.- Cuando resulten insuficientes los montos asignados para los Fondos señalados en el artículo 2 del presente documento, deberá ser justificado por el titular del área administrativa o comercial que lo solicita, a través de la Dirección a la que

pertenezca con 5 días hábiles de anticipación, ante la Dirección de Administración. En caso de proceder la petición en coordinación con la Dirección de Finanzas deberá establecer su nuevo monto en el que se verá reflejado el incremento.

Artículo 9.- Los recursos de los Fondos deberán ser destinados exclusivamente para el fin que han sido creados, así como aquellas situaciones en que se requieran de manera urgente, especificando la justificación del gasto, el área de cargo y la partida presupuestal.

Es responsabilidad absoluta de los titulares de los Fondos, así como de sus superiores jerárquicos el cumplimiento de dichas responsabilidades administrativas en que se encuentren asignados los mismos a efecto de que en todo momento se cuente con los recursos necesarios.

Artículo 10.- Las áreas comerciales podrán realizar compras de bienes y servicios urgentes para su comercialización, o en su caso para la prestación del servicio necesario, siempre y cuando el proveedor correspondiente no otorgue crédito al ISSSTEZAC.

Artículo 11.- La Dirección de Administración, llevará él registro de los fondos establecidos en el artículo 2 del presente Reglamento, en las áreas administrativas y comerciales del ISSSTEZAC integrando el padrón respectivo para su control.

CAPÍTULO III
De los Arqueos

Artículo 12.- La Dirección de Administración en coordinación con la Dirección de Finanzas, podrán realizar en cualquier momento arqueos a los Fondos de las áreas administrativas o comerciales que los tengan asignados, con el fin de verificar su uso correcto.

Artículo 13.- Los arqueos serán efectuados por la persona asignada mediante oficio por la Dirección de Administración. La revisión deberá ser notificada en el acto mediante oficio dirigido al titular del fondo que se trate, debiendo informar en el momento a quien sea titular de Dirección del área revisada, con el fin de que designe a una persona para que participe como testigo del acto.

Artículo 14.- Con objeto de llevar un mejor control en los recursos del ISSSTEZAC y la manera como se desarrollan las actividades del mismo, se elaborará un Acta de Arqueo que dé cuenta de los resultados obtenidos en cada revisión que se realice.

Artículo 15.- Las irregularidades que se aprecien en los arqueos se asentarán en las actas y serán comunicadas por escrito a quien sea titular de Dirección del área administrativa o comercial revisada, con copia a las Direcciones de Finanzas y General del ISSSTEZAC, a efecto de realizar las investigaciones correspondientes, para determinar responsabilidades y se apliquen las medidas que procedan a través de la Subdirección de Recursos Humanos conforme a la legislación aplicable.

CAPÍTULO IV
De la Comprobación

Artículo 16.- Para la comprobación se entregará la documentación original soporte de cada uno de los gastos a la Dirección de Administración para su revisión, autorización y posterior envío a la Dirección de Finanzas que se encargará de la validación y reembolso a cada Dirección que corresponda el Fondo.

Artículo 17.- Las comprobaciones de los Fondos deberán sujetarse a los siguientes criterios:

I. Presentarlos ante la Dirección correspondiente a fin de recabar la firma del funcionario que tenga autorización;
II. Verificar ante el Sistema de Administración Tributaria cada una de las facturas que amparan los gastos;
III. Tramitarse en el mes en que se ejerció el gasto a fin de cumplir con la Ley de Contabilidad Gubernamental que establece que las operaciones deben ser registradas en tiempo real por lo que las fechas de los comprobantes deben coincidir con la fecha gasto;
IV. Deberán de abstenerse de realizarse erogaciones superiores a dos mil pesos con el Impuesto al Valor Agregado incluido, la presente disposición únicamente podrá ser modificada mediante una miscelánea fiscal; y

V. Queda prohibido fraccionar el importe de una operación en varios comprobantes fiscales digitales con el objeto de evitar el procedimiento de adquisición establecido en el Reglamento Interior de Adquisiciones del ISSSTEZAC.

Artículo 18.- Los comprobantes fiscales digitales deberán presentarse a nombre del ISSSTEZAC y contar con los requisitos fiscales que marque el Código Fiscal de la Federación.

No se consideran como gastos de los Fondos aquellas partidas que se consideran para el consumo de bebidas alcohólicas, cigarros, tiempo aire para celular, propinas o equivalentes a éstos.

Artículo 19.- Podrán considerarse Comprobantes Fiscales Digitales de consumo los gastos para alimentos del personal operativo que por necesidades del servicio deban permanecer en las instalaciones, contando con el Visto Bueno de la Dirección General, así como Comprobantes Fiscales Digitales de requerimientos para eventos especiales y atenciones al personal con criterios de austeridad marcados por la Dirección de Administración.

Artículo 20.-En cada Fondo y con el visto bueno de la Dirección de Administración, se aceptarán del monto sin comprobantes fiscales digitales hasta un 10% sobre la cantidad que se está comprobando, a excepción de lo establecido para el "fondo de traslados".

Artículo 21.- Las áreas administrativas y comerciales que cuenten con Fondos serán responsables de su ejercicio y deberán enviar su comprobación dentro de los términos que fijen la Dirección de Administración y la Dirección de Finanzas, en incluyendo los archivos PDF y XML por medio de correo electrónico.

Artículo 22.- La Dirección de Administración se reserva el derecho para tramitar el reembolso o solicitar a la Subdirección de Recursos Humanos, la recuperación por nómina de aquellas erogaciones que incumplan con el presente Reglamento.

Artículo 23.- Cuando el importe de la reposición presentada, sea mayor al monto asignado para un Fondo, una vez justificada la diferencia en los términos señalados, se procederá al reintegro a favor del titular del mismo.

Artículo 24.- Quienes sean responsables de ejercer los gastos de los diversos Fondos deben llevar consigo copia de la cédula de identificación fiscal del ISSSTEZAC. Los comprobantes fiscales deben ser originales y emitirse a favor del Registro Federal de Contribuyentes del ISSSTEZAC.

Artículo 25.- Los comprobantes fiscales que contengan errores ortográficos en los datos del cliente, omisión, cambio de números y letras, o fallas en el desglose de la cantidad son inadmisibles siendo responsabilidad de quienes lo ejerzan.

Artículo 26.- Las acciones para reposición de los Fondos a favor del titular, prescribirán en un término de 15 días naturales contados a partir de la fecha en que éstos fueron ejercidos, por lo que cualquier gestión para su comprobación o recuperación interrumpirá la prescripción, quedando bajo su responsabilidad la refacturación.

Artículo 27.- Los Fondos deberán ser cancelados previo aviso por la Dirección de Administración, para efectos de cierre del ejercicio fiscal, mediante comprobantes de traslado o depósito bancario que amparen la cantidad económica asignada.

Artículo 28.- Una vez cancelados los Fondos y para efecto de mantener la operatividad del servicio en cada una de las áreas, se solicitará a través del titular de la Dirección que se trate, los gastos a realizar hasta su reasignación para el nuevo ejercicio fiscal; previa autorización de las Direcciones de Administración, y de Finanzas.

Artículo 29.- Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, las resolverá la Dirección de Administración, atendiendo al Manual de Normas y Políticas del ejercicio del gasto vigente.

CAPITULO V
Del Fondo de Caja

Artículo 30.- Sólo podrán tener asignación de este tipo de fondo aquellas áreas comerciales que cuenten con Caja necesaria para mantener el producto de la venta de bienes y servicios así como la recuperación de prestaciones mediante entregas personales.

Artículo 31.- La Dirección de Administración en conjunto con la Dirección de Finanzas establecerán el fondo de caja en cada una de las áreas comerciales; basándose y acorde con las cantidades, montos, número de transacciones en efectivo o de otra índole, así como el tipo de valores que se manejan, horarios y necesidades de cada una de sus Cajas.

Artículo 32.- La Dirección de Administración, otorgará a cada una de las áreas comerciales, el fondo de caja que se les destine por motivos del servicio y que así lo requieran, para que a su vez cada una de éstas, tomen las medidas pertinentes para su resguardo.

Artículo 33.- En todo caso los encargados de cada una de las Cajas de las diferentes áreas comerciales, procurarán tener el fondo de caja con moneda de diferentes denominaciones, con el fin de facilitar las transacciones y operaciones para las cuales han sido destinadas.

Artículo 34.- La empresa de Traslado de Valores contratada, dará el servicio de cambios de morralla, de acuerdo a sus lineamientos, por lo que se indica que para mayor facilidad y contar con el cambio necesario para el funcionamiento de las áreas comerciales en la que se encuentre la Caja, se utilice éste servicio.

Artículo 35.- En cada una de las Cajas, al momento de hacer el corte inicial de cada día o jornada de trabajo, no podrá haber más monto en efectivo, valores o cheques que el establecido como fondo de caja, el remanente deberá ser entregado al titular del área comercial que corresponda, para su depósito a la Dirección de Finanzas.

Artículo 36.- En caso de que exista algún faltante en el fondo de caja será responsable la persona encargada de la Caja durante el turno en que se realice el arqueo, respondiendo de dicho monto el titular del área comercial.

CAPITULO VI
Del Fondo para Eventos

Artículo 37.- Sólo podrán tener asignación del fondo a que hace referencia el presente capítulo aquellas áreas comerciales, que cuenten con el servicio de eventos y requieran de personal en forma extraordinaria para la prestación del servicio en los términos de la

legislación civil y fiscal aplicable, quedando excluido para este concepto el personal adscrito a la nómina de ISSSTEZAC.

Artículo 38.- El fondo para eventos tendrá como finalidad el pago de los servicios de personal que extraordinariamente se contrate para atender eventos que presta el ISSSTEZAC a través de los hoteles, restaurantes y centros recreativos.

Artículo 39.- Las Direcciones de Finanzas, y de Administración establecerán el monto que estimen necesario en el fondo para eventos, tomando en cuenta entre otros factores la cantidad de personal, montos y número de eventos.

Artículo 40.- El titular del fondo para eventos, procurará que se tengan recursos económicos disponibles con el fin de facilitar las transacciones y operaciones para los cuales han sido destinados.

Artículo 41.- La comprobación y reposición del fondo para eventos deberá de tramitarse para reembolso al día hábil siguiente en que se haya realizado el evento, para su afectación contable en tiempo real y contar con la disposición del recurso en forma inmediata.

CAPITULO VII
Del Fondo de Traslados.

Artículo 42.- Para el ejercicio y control de los traslados que se llevan a cabo en el Sistema de Salas de Velación y Plan Previsor, se establecerá un recurso económico específico que se denominara fondo de traslados.

Artículo 43.- El fondo de traslados se aplicará para cubrir los gastos que se generan por el traslado de cadáveres que va desde la funeraria, incluyendo el lugar donde se recibe al finado (a), el destino que indique el solicitante y hasta el regreso del vehículo y los trabajadores que prestaron el traslado, a la funeraria que se trate.

Artículo 44.- Los gastos a que se refiere el artículo anterior aplicarán a los siguientes conceptos:

I. Combustibles y lubricantes;

II. Casetas de peaje;

III. Hospedaje;

IV. Alimentación;

V. Estacionamiento; y

VI. Liberación de guías.

No se aceptarán como gastos del fondo de traslados, conceptos distintos a los señalados en las fracciones anteriores, por lo que en ningún caso procederá su reembolso.

Artículo 45.- El superior jerárquico de las salas de velación designará por escrito, bajo su estricta responsabilidad, al trabajador que será el responsable de la guarda, custodia, manejo y comprobación de los recursos del fondo de traslados, asignándose de manera preferente al responsable del Sistema Salas de Velación.

Artículo 46.- A la entrega del recurso asignado del fondo de traslados, el titular hará el manejo y disposición de los gastos generados por el servicio del Sistema de Salas de Velación y Plan Previsor del ISSSTEZAC, únicamente por los conceptos permitidos en el presente capitulo, por lo que no se aceptarán otro tipo de gastos, entregando la documentación original soporte de cada uno de los gastos a la Dirección de Administración para su revisión, visto bueno, autorización y su posterior envío a la Dirección de Finanzas, quien se encargará de la restitución al titular de dicho fondo por el importe del traslado.

Artículo 47.-Para la restitución del fondo de traslados, la Dirección de Administración revisará que los documentos presentados para tal fin cumplan con los siguientes requisitos:

I. Oficio de comprobación; (anexo 1)

II. Formato de Comprobación; (anexo 2)

III. Bitácora de Traslados (anexo 3)

IV. CFDI impreso expedido a favor del Registro Federal de Contribuyentes del ISSSTEZAC y comprobantes con el desglose de los gastos realizados con motivo del traslado; y

V. Verificación impresa ante el SAT de cada uno de las CFDI que amparan los gastos.

Será objeto de verificación el que la fecha de los comprobantes presentados coincida con la fecha y periodo del traslado.
Una vez revisada, validada y autorizada la documentación por la Dirección Administrativa, se turnará a la Dirección de Finanzas para su revisión y restitución.

Artículo 48.- Cuando el importe de la revolvencia presentada, sea mayor al monto asignado del fondo de traslados, los gastos deberán estar justificados. Por lo que únicamente procederá el reintegro a favor del titular del fondo, con la autorización de la Dirección de Administración.

Artículo 49.- En caso de cambio del titular del fondo de traslados éste será responsable de la cancelación del fondo, debiendo presentar la documentación soporte dentro de los formatos del acta de Entrega-Recepción.

Artículo 50.- Tratándose de gastos del fondo de traslados de un servicio prestado fuera del municipio donde están ubicadas las funerarias del ISSSTEZAC, la reposición del fondo se realizará de la siguiente forma:

I. 85% del total de la tarifa con comprobantes fiscales; y
II. 15% del total sin comprobantes fiscales.

Para efectos de la fracción II, se realizará mediante formato de recibo de "Gasto sin comprobar", el cual podrá ser autorizado siempre y cuando se acompañe invariablemente de nota, ticket o recibo simple del gasto efectuado, ante la dificultad de obtener comprobantes fiscales, considerando el monto de los gastos con comprobantes fiscales.
Artículo 51.-. Las acciones para reposición del fondo de traslado a favor del titular prescribirán en un término de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en que éstos fueron ejercidos.

Asimismo los archivos XML y PDF deberán ser enviados en el plazo establecido para la comprobación al correo electrónico asignado para el resguardo correspondiente.

Se establecen los anexos con los formatos para los trámites que se especifican de conformidad con lo siguiente:

CAPITULO VIII

De las Modificaciones

Artículo 52.- Es facultad exclusiva de la Junta Directiva modificar el presente Reglamento, para ello la Dirección General en coordinación con la Subdirección Jurídica, y las Direcciones de Administración, y de Finanzas presentarán el proyecto a sesión para su aprobación.

ANEXO 1
Oficio de Comprobación

ÁREA RESPONSABLE
REF/DPS/SSSVyPP/ /20__
Guadalupe, Zac, a _____del 20__

DIRECTOR DE FINANZAS
P R E S E N T E

Por medio del presente, le enviamos comprobación por la cantidad de **$ 0.00** (PESOS 00/100 M. N.)---------- Por concepto de **FONDO DE TRASLADOS** cuya ruta fue de: _____ y de regreso de _____**-SALAS DE VELACIÓN ISSSTEZAC** (_____) realizado (los) el **día (s) del** ____ **de** _____ **del 20**___, identificado en el **No. de servicio** _____ de las Salas de Velación _____, siendo (el) los comisionados los **C. C.** _____ **Y** _____.

NOTA: *El gasto de gasolina se factura hasta el* _____ *se anexa ticket. (En caso de ser necesario)*

Asimismo le solicito que el pago se haga a nombre del **C.** _____, Titular del fondo para traslados, haciendo referencia al número de servicio, para facilitar la identificación del pago. Se anexa bitácora del traslado.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo

ATENTAMENTE:

AUTORIZO **Vo. Bo.**

TITULAR DE ÁREA **DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN**

REVISÓ

ENCARGADO DEL
SISTEMA SALAS DE VELACIÓN Y PLAN PREVISOR

C.c.p. Archivo.

ANEXO 2

FORMATO DE COMPROBACIÓN Y SOLICITUD DE CHEQUES

FECHA

TITULAR DEL FONDO DE TRASLADOS

REFERENCIA OFICIO DE COMPROBACIÓN

CONCEPTO DE LA COMPROBACIÓN

LUGAR:

PERIODO DEL TRASLADO:

COMPROBACIÓN

DATOS				COMPROBANTES FISCALES						TOTAL COMPROBANTES FISCALES	
FACTURA	PROVEEDOR	PARTIDA	NOMBRE	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		TOTAL
			TOTALES								

IMPORTE TOTAL

PAGO REQUERIDO

OBSERVACIONES

TITULAR DEL FONDO DE TRASLADOS

Vo. Bo

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES

Vo. Bo.

AUTORIZA

DIRECIÓN DE ADMINISTRACIÓN

DIRECIÓN DE FINANZAS

ANEXO 3
Bitácora de Traslado

NOMBRE DEL FINADO: _____ No. SERVICIO: _____

LUGAR DE DESTINO: _____

RUTA REALIZADA: _____

KILOMETRAJE DE LA RUTA: INICIAL:_____ LLEGADA: _____

TOTAL DE KILÓMETROS RECORRIDOS: _____ KM

GASOLINA: SALIDA: _____ LLEGADA:_____

HORA Y FECHA DE SALIDA _____ LLEGADA _____

NOMBRE DE LOS COMISIONADOS: _____

_____

VEHÍCULO y No. ECONÓMICO: _____

OBSERVACIONES: _____

_____

_____

_____

TRANSITORIOS:

Primero.- El presente Reglamento Interior para Fondos Revolventes del ISSSTEZAC, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo.- El presente Reglamento abroga el Reglamento abroga el Reglamento para Fondos Revolventes de ISSSTEZAC, aprobado mediante sesión ordinaria de la Junta Directiva número 249/2008 acuerdo número 2100/249/2008 de fecha 16 de junio de 2008, y publicado en el suplemento número 58 del Periódico Oficial del Estado, correspondiente al día 19 de julio del año 2008.

Tercero.- El presente Reglamento considera en su redacción un lenguaje incluyente de Género.

Dado en la Sala de Sesiones de la Junta Directiva del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Zacatecas a los dieciséis días del mes de septiembre de dos mil quince.- Licenciado Esteban Herrera Ugarte, Consejero Presidente; Ingeniero Fernando Enrique Soto Acosta, Consejero; Licenciado Le Roy Barragán Ocampo, Consejero; Licenciado Adolfo Bonilla Gómez, Consejero; Licenciado Eduardo Guadalupe Castañón Espinoza, Consejero; C. Armando Moreira Medina, Consejero; Profesor Sergio Favela Contreras, Consejero; Licenciado Sergio Antonio Correa Pacheco, Consejero.- Rúbricas.

APROBADO EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR PARA FONDOS REVOLVENTES DEL ISSSTEZAC EN SESIÓN EXTRAORDINARIA 004/2015 DE FECHA 16 DE SEPTIEMBRE DE 2015, CON ACUERDO NÚMERO 067/004/2015.