

ACUERDO CEAPP/PLENO/SO-03/31-01-2020 DEL PLENO DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS, POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO Y REPOSICIÓN DEL FONDO REVOLVENTE DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS.

LIC. ANA LAURA PÉREZ MENDOZA Y LIC. JORGE MORALES VÁZQUEZ, COMISIONADA PRESIDENTA Y SECRETARIO EJECUTIVO DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 10 FRACCIONES II Y IV Y 12 FRACCIONES IV, IX Y XIV DE LA LEY 586 DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS Y LOS ARTÍCULOS 3, 6, 7 FRACCIÓN I, XII Y XXIII, 9 FRACCIONES I Y VII Y 11 FRACCIONES IV, VII Y XVI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS Y

CONSIDERANDO

Que la naturaleza Jurídica de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, es la de Organismo Autónomo del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y presupuestal, de gestión, con la atribución de atender y proteger la integridad de los periodistas, así como de promover las condiciones para el libre ejercicio de la profesión del periodismo, con pleno respeto al derecho a la libertad de expresión y a la información. Lo anterior con fundamento en lo establecido por la fracción V del artículo 67 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y 2 de la Ley 586 de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 7 fracción I de la Ley 586 de la Ley de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas y el artículo 7, fracción I del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, el cual señala que dentro de las atribuciones del Pleno de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, está el de aprobar las reglas técnicas para la substanciación de procedimientos, evaluación de medidas de atención y protección y la demás normatividad interior necesaria para su organización y funcionamiento, por lo que ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO CEAPP/PLENO/SO-03/31-01-2020

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos para el Manejo y Reposición del Fondo Revolvente de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.



COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS

LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO Y REPOSICIÓN DEL FONDO REVOLVENTE

Políticas Generales para su creación, custodia, manejo, aplicación, ampliación y cancelación.

JUSTIFICACIÓN

Con el objeto de establecer medidas de control interno que permitan asegurar el cumplimiento de los objetivos de salvaguarda, verificación y evaluación, así como de procesamiento y clasificación de transacciones; toda vez que existen, erogaciones que por necesidad de su inmediatez deben de efectuarse en moneda de curso legal, la Secretaría Ejecutiva, dispondrá de los recursos presupuestales autorizados, por la cantidad de \$ 3,000.00 (TRES MIL PESOS 00/100 M.N.) como fondo revolvente, mismo que será manejando por el titular de la Dirección Administrativa, bajo los siguientes:

CRITERIOS

1. Sera destinado como único fondo para gastos menores.
2. Se establece como concepto "**GASTO MENOR**" toda aquella erogación que previa comprobación, no sea superior a \$ 2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.), debiendo soportarse, además, autorizada por el titular del área que generó el gasto con el visto bueno del Titular de la Dirección de Administración.
3. En consecuencia, el gasto menor tendrá como destino: café, azúcar, galletas, consumibles no inventariables; combustibles y lubricantes, transporte local de personas de taxis, servicio urbano, según las circunstancias; servicio de mensajería; servicio telegráfico; social; agua y refrescos embotellados; servicio de engargolado y fotocopiado; alimentos extraordinarios y especiales, y cualquier otro gasto necesario para el desempeño de las actividades del Organismo; los comprobantes deberán contener la firma autógrafa de quién efectuó el gasto y la justificación del mismo.
4. Los comprobantes de gastos por los conceptos anteriores, deberán reunir los requisitos del artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, así como su archivo electrónico, además de identificárseles con la partida presupuestal correspondiente que indica el clasificador por objeto de gasto. Ningún gasto puede efectuarse si no está previsto en alguna partida presupuestal y además deberá contar con disponibilidad suficiente para cubrirlo.



5. En caso de que se fuere a incurrir en un gasto cuyo monto no se conozca, podrá expedirse un vale por gasto a comprobar, cuya permanencia en el fondo revolvente no deberá exceder de las veinticuatro horas siguientes a la fecha de expedición. En tal caso, si el Vale existiera al practicar arqueos al fondo, se hará la recomendación de aplicar su importe a deudores diversos, a cargo de quien haya suscrito el documento, y proceder a la reposición del importe a la persona que lo custodia. La falta de comprobación o la falta de pago dará lugar a que el importe se descuente por nómina.

6. Las reposiciones al fondo deberán hacerse cada semana o bien, cuando se haya utilizado el 60% de su importe, lo que ocurra primero.

7. Las reposiciones del fondo deberán presentarse en el detalle que identifiquen el objeto de gasto, anexando de manera ordenada los comprobantes correspondientes, a fin de que sean validados y se haga expedita la aplicación presupuestal.

8. El fondo revolvente podrá ser ampliado en la proporción que se justifique, por lo que habría de modificarse el importe que aparece en el tenor de estas políticas, en el apartado de **JUSTIFICACIÓN**, manteniéndose vigente los **CRITERIOS**.

9. En caso de cambiar de persona que custodia el fondo revolvente, se procederá a realizar:

- a) Liquidación;
- b) Cancelación; y
- c) Apertura a cargo del nuevo Custodio

Por lo tanto, no se aceptará el trámite de entrega – recepción, de no cumplirse con lo expuesto en el párrafo anterior.

10. El fondo revolvente deberá ser cancelado al término del ejercicio presupuestal, a más tardar dentro de los dos primeros días hábiles del ejercicio presupuestal inmediato siguiente.

Los criterios anteriores son limitativos y podrán ser modificados atendiendo a las circunstancias; en tal caso, las presentes políticas quedarán sin efecto, debiendo emitirse, de inmediato su correspondiente actualización.



GARANTÍAS

En términos del segundo párrafo del artículo 42 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad, y Gasto Público del Estado de Veracruz, la persona responsable del fondo revolvente deberá estar afianzada, correspondiendo a la Dirección de Administración de tramitar lo conducente.



CARTA RESPONSIVA

(ANEXO I)

Bueno por \$ _____

Recibí de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas la cantidad de \$ _____ (importe con letra), por concepto de Fondo Revolvente, para ser operado por el Titular de la Dirección de Administración.

Dicho Fondo será utilizado en los gastos menores del Organismo, de acuerdo con los lineamientos emitidos y los requisitos fiscales emitidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Me comprometo a devolver el total y/o remanente habido de dicho Fondo al término del ejercicio fiscal 20__.

RECIBÍ

Xalapa, Ver., a __ de _____ de 20__.

**TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN DE LA COMISIÓN
ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y
PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS**

Conceptos que no se pueden cubrir con recursos del Fondo Revolviente:

- Remuneraciones al personal contenidas en el capítulo 1000 (servicios personales) u Honorarios profesionales.
- Viáticos.
- Pasajes nacionales.
- Adquisición de Activo Fijo.
- Obligaciones tributarias.

Los comprobantes fiscales digitales deberán contener los siguientes requisitos:

- 1.- La clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida y el régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes fiscales.
- 2.- El número de folio y el sello digital del Servicio de Administración Tributaria, así como el sello digital del contribuyente que lo expide.
- 3.- El lugar y fecha de expedición.
- 4.- La clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
- 5.- La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.
- 6.- El valor unitario consignado en número.
- 7.- El importe total consignado en número o letra, conforme a lo siguiente:
 - Cuando la contraprestación se pague en una sola exhibición, en el momento en que se expida el comprobante fiscal digital por Internet correspondiente a la operación de que se trate, se señalará expresamente dicha situación, además se indicará el importe total de la operación y, cuando así proceda, el monto de los impuestos trasladados desglosados con cada una de las tasas del impuesto correspondiente y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.
 - Señalar la forma en que se realizó el pago, ya sea en efectivo, transferencias electrónicas de fondos, cheques nominativos o tarjetas de débito, de crédito, de servicio o las denominadas monederos electrónicos que autorice el Servicio de Administración Tributaria.



VALE DE CAJA

(ANEXO II)

Xalapa, Ver., a __ de ____ de 20__.

Recibí del fondo revolvente de la Dirección de Administración de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, la cantidad de: \$ ____
() (importe con letra) por concepto de: _____.

Importe que me comprometo a comprobar totalmente dentro de los tres días siguientes a esta fecha.

RECIBÍ

Vo. Bo.

**NOMBRE Y ADSCRIPCIÓN
FIRMA**

**NOMBRE Y FIRMA
DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN**



COMPROBACIÓN

(ANEXO III)

Comprobados documentos: \$ _____.

Reintegro en efectivo: \$ _____.

Importe total: \$ _____.

Fecha: Xalapa, Ver. a ____ de _____ de 20__.

COMPRUEBA

**NOMBRE Y ADSCRIPCIÓN
FIRMA**

RECIBE

**NOMBRE Y FIRMA
DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN**



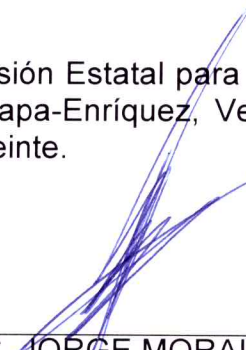
TRANSITORIOS

Único. Este Manual entrará en vigor, al día siguiente de su aprobación en la Sesión de Pleno de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, debiendo publicarse en el Portal de Transparencia de este Organismo Autónomo.

Dado en la Sala de Sesiones del Pleno de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los treinta y un días del mes de enero del año dos mil veinte.



LIC. ANA LAURA PÉREZ
MENDOZA PRESIDENTA



LIC. JORGE MORALES
VÁZQUEZ SECRETARIO
EJECUTIVO