ACUERDO CEAPP/PLENO/SE-02/16-07-2021 DEL PLENO DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA APERTURA Y OPERACIÓN DEL FONDO FIJO REVOLVENTE DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS.

LICENCIADO SILVERIO QUEVEDO ELOX Y LICENCIADO ISRAEL HERNÁNDEZ SOSA, COMISIONADO PRESIDENTE 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 I, 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; ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 3,6, 9 FRACCIONES I, VII Y XIV, 10, 11 FRACCIONES II, V, XIV Y XIX, 51 Y 52 FRACCIONES I, V, VI Y VII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS, Y

CONSIDERANDO

I. Que de acuerdo al artículo 67 fracción V 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, la naturaleza jurídica de esta Comisión, es de Organismo Autónomo del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía técnica, presupuestal y de gestión, responsable 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.

II. Que el 24 de diciembre del año 2020, se publicó en la Gaceta Oficial del Estado Número Extraordinario 514 Tomo I, el Decreto Número 826, del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Veracruz, para el ejercicio Fiscal 2021, dicho Decreto, en su artículo 20 estableció el presupuesto para la Comisión, en los términos siguientes: Servicios Personales $13,700,900.00 (TRECE MILLONES SETECIENTOS MIL NOVECIENTOS PESOS 00/100 M.N.), Materiales y Suministros $600,000.00 (SEISCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), Servicios Generales $3,000,000.00 (TRES MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), y Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas $2,000,000.00 (DOS

MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), haciendo un total de $19,300,900.00 (DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS MIL NOVECIENTOS PESOS 00/100 M.N.).

III. Que, en atención a dicho decreto, el Secretario Ejecutivo de la Comisión, durante el desarrollo de la primera sesión extraordinaria del órgano máximo de gobierno, celebrada el ocho de enero de dos mil veintiuno, sometió a consideración del Pleno la redistribución del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2021 de este Organismo, quedando el presupuesto en los términos siguientes: Servicios Personales $13,700,900.00 (TRECE MILLONES SETECIENTOS MIL NOVECIENTOS PESOS 00/100 M.N.), Materiales y Suministros $512,000.00 (QUINIENTOS DOCE MIL PESOS 00/100 M.N.), Servicios Generales $3,088,000.00 (TRES MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.), y Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas $2,000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.).

IV. Que, en términos del artículo 12 fracciones II y VII inciso a) de la Ley 586 que rige a este Organismo Autónomo, el Secretario Ejecutivo tiene las atribuciones de ejercer el presupuesto asignado por el H. Congreso del Estado, pudiendo elaborar, actualizar y/o ejecutar las medidas para manejar con eficiencia y probidad tales recursos presupuestarios, asimismo, en términos del artículo 52 fracción V del Reglamento Interior de esta Comisión, tiene la facultad para autorizar la apertura de los fondos revolventes de cada ejercicio fiscal, sujeto a la disponibilidad presupuestal y necesidades del servicio.

V. Que, en razón de lo anterior, derivado de la naturaleza y fines de esta Comisión, durante el desarrollo de cada ejercicio fiscal, existe la necesidad de sufragar gastos que se requieren de manera inmediata para el desarrollo de las actividades de las áreas, toda vez que estas llegan a ser de urgencia, de consumo inmediato y de poca cuantía, por lo que resulta pertinente que dichos gastos sean ejercidos mediante la creación de un fondo fijo revolvente.

VI. Que, en consideración a lo anterior, se ha tenido a bien emitir los siguientes lineamientos, los cuales se transcriben a la literalidad en el cuerpo del presente acuerdo para mayor proveer y forman parte del mismo:

"LINEAMIENTOS PARA LA APERTURA Y OPERACIÓN DEL FONDO FIJO REVOLVENTE DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS.

DISPOSICIONES GENERALES
De su naturaleza y objeto

***Articulo 1**. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, y tiene por objeto establecer:*

a) El marco normativo, que deberá observarse para los procesos de solicitud, autorización de apertura, asignación, ejercicio, administración, comprobación, reembolso, reintegro y cancelación, de los recursos destinados a efectuar adquisiciones de materiales, bienes y servicios, necesarios para la operación, que se generen en el desempeño de funciones asignadas a las diversas áreas de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, las cuales por su importancia no pueden ser proporcionadas oportunamente por los conductos normales establecidos, ya que deben ser atendidas con agilidad en tiempos mínimos o inmediatos, a través de un Fondo Fijo o Revolvente.

De los sujetos

***Artículo 2**. Son responsables de aplicar estos lineamientos, los integrantes del Pleno, Comisionados y titulares de la Presidencia y de la Secretaria Ejecutiva, los titulares de las Direcciones, Jefaturas de Departamento y Unidades, así como de los demás servidores públicos de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas. Los servidores públicos señalados de conformidad con sus atribuciones, serán responsables del íntegro, correcto y honesto cumplimiento de las funciones públicas y del ejercicio del gasto del fondo fijo revolvente.*

Del glosario de términos

***Artículo 3**. Para los efectos del presente Lineamiento, se entenderá por:*

***Comisión**: La Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas;*
***Ley**: La Ley 586 de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas;*
***Reglamento**: Reglamento interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas;*
***Lineamientos**: Lineamientos para la apertura y operación del fondo fijo revolvente de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas;*
***Pleno:** El Pleno de Comisionados;*
***Presidente**: Al Comisionado Presidente del Pleno de la Comisión;*
***Secretaria**: Al Secretario Ejecutivo de la Comisión;*
***Dirección**: la Dirección de Administración de la Comisión;*
***Servidor Público**: a todos los trabajadores que desempeñen un cargo, empleo o comisión por contrato o que forme parte de la plantilla de la Comisión;*
***Fondo:** El Fondo Fijo Revolvente;*
***Gasto menor**: a las erogaciones que no rebasen los $2000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.)*
***Resguardante**: Servidor público que tiene en custodia el recurso económico del fondo fijo revolvente para su operación, como responsable directo de su uso.*

***Artículo 4**. La Secretaría en términos del artículo 12 fracción II de la Ley 586 y 52 fracción V de su reglamento, autorizará la apertura y asignación del fondo fijo revolvente de cada ejercicio fiscal, determinando el monto por el cual se aperturará, mismo que estará sujeto a la disponibilidad, suficiencia presupuestal y a las necesidades del servicio de la Comisión.*

***Artículo 5**. El Fondo, permitirá efectuar adquisiciones de materiales, bienes, servicios y apoyos a periodistas, por gastos menores con un tope de hasta $2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.), necesarios para la operación de las áreas de la Comisión; toda vez que existen erogaciones que por necesidad de su inmediatez deben efectuarse en*

moneda de curso legal, para ello la Secretaria, dispondrá de los recursos presupuestales autorizados, mismos que serán manejados por la Dirección.

***Artículo 6**. Dado la función institucional de la Comisión, se prevé que para el manejo y/o operación del Fondo, todos los días y horas serán considerados como hábiles, por lo tanto, el este podrá ejercerse en días sábados, domingos y festivos, así como, en horarios discontinuos y jornadas extraordinarias.*

***Artículo 7**. La Secretaría, para aperturar el fondo, deberá:*

a) Emitir el "oficio de autorización de la apertura y resguardo del Fondo Fijo Revolvente", donde se consigne la fecha de la apertura, la cantidad o monto con el que se apertura y el nombre del servidor publico autorizado para operar el mismo, ello en términos de lo dispuesto por el Reglamento y los presentes lineamientos de esta Comisión.

b) Recabar en el oficio de autorización de apertura y resguardo, la firma del servidor(a) público que será el titular del manejo del mismo, así como tramitar por conducto de la Dirección la póliza de fianza de fidelidad respectiva, por el uso y manejo de recursos públicos en su caso;

c) Requerir de la Dirección, la "Carta Responsiva" que ampare el recurso autorizado al responsable de su manejo, administración y control;

d) Renovar en cada ejercicio presupuestal, la autorización, resguardo y carta responsiva referidas, así como resguardar por conducto de la Dirección las fianzas de fidelidad. Asimismo, deberá tramitarse el afianzamiento correspondiente al nuevo fondo ministrado al inicio de cada ejercicio;

e) Informar por escrito, al encargado responsable del manejo de su administración, de las disposiciones sobre la administración de este fondo.

***Artículo 8**. La Secretaria podrá disminuir o cancelar definitivamente el fondo fijo, mediante el acuerdo correspondiente.*

De los criterios para la operación del fondo

S.Q.G.

***Artículo 9**. El fondo, será el único autorizado, para cubrir gastos menores con el propósito de que se cuente con la disponibilidad de recursos económicos suficientes*

para la adquisición y pago en efectivo de bienes y servicios, que por tener el carácter de inmediata atención o urgente, de poca cuantía y de consumo inmediato o de perecederos, no pueden ser proporcionados oportunamente por los conductos normales establecidos con ese fin.

***Artículo 10**. La Dirección a través del Departamento de Recursos Financieros, deberá afectar las partidas presupuestales correspondientes, vigilando y evitando sobregiros, verificando que la documentación comprobatoria del gasto cumpla con los requisitos fiscales, administrativos y de cualquier otra disposición aplicable en la materia*

***Artículo 11**. 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, con la autorización del titular del área que generó el gasto y con el visto bueno del Titular de la Dirección.*

***Artículo 12**. Todos los movimientos de asignación de recursos en los que se otorgue efectivo para el bien o servicio a adquirir, deberán ampararse mediante un vale de caja, firmado por la persona que recibió el efectivo, quien tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para canjearlo por la documentación comprobatoria, así mismo, en caso de no cumplir con esta disposición, se solicitará al Departamento de Recursos Financieros y al Departamento de Recursos Humanos, que de conformidad con sus atribuciones, registre el importe no comprobado en la cuenta de "Deudores Diversos" y se efectúe el descuento correspondiente a través de nómina.*

***Artículo 13**. En caso de que no se conozca con exactitud el monto del gasto menor en ese momento, podrá expedirse un vale por gasto sujeto 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 también dará lugar a que el importe se descuente por vía nómina.*

***Artículo 14**. Las reposiciones al fondo deberán hacerse cada semana o bien, cuando se haya utilizado el 60% de su importe, lo que ocurra primero.*

***Artículo 15**. La reposición del fondo deberá presentarse en una relación, en donde se identifique la partida presupuestal que detalle el objeto de gasto, anexando de manera ordenada los comprobantes correspondientes, a fin de que sean validados y se haga expedita la aplicación presupuestal.*

***Artículo 16**. El fondo podrá ser ampliado en la proporción que se justifique, por lo que habría de modificarse el importe previa autorización de la Secretaría Ejecutiva, manteniéndose vigente los criterios de operación aquí establecidos.*

***Artículo 17**. La Secretaria podrá en su caso, autorizar el cambio de servidor público responsable que custodia el fondo revolvente, para ello deberá notificarlo por oficio, y previamente se realizará la comprobación total del recurso entregado o reintegrará su importe en efectivo que hiciera falta. Este no se liberará al nuevo titular si no se ha concluido el proceso de cambio, procediendo hasta ese momento a la apertura y asignación del fondo que estará a cargo del nuevo resguardante.*

***Artículo 18**. La Dirección sufragará con el fondo, los gastos que requieran esta y las áreas de la Comisión para el desarrollo de sus actividades. Las necesidades normales serán cubiertas a través de los procedimientos establecidos de adquisiciones y suministro de bienes y servicios.*

***Artículo 19**. Las partidas autorizadas para ejercer el fondo fijo revolvente son las siguientes:*

CAPITULO	PARTIDA	CONCEPTO
2000	21101	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA.
	21401	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.
	22102	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS DERIVADO DE LA

		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS EN INSTALACIONES PROPIAS.
	22104	*PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL DERIVADO DE ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS.*
	24601	*MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO.*
	26103	*COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.*
	29101	*HERRAMIENTAS MENORES.*
3000		
	31301	*AGUA.*
	31803	*SERVICIO DE MENSAJERÍA.*
	35101	*CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES (EDIFICIOS PÚBLICOS, SOLO REPARACIONES MENORES).*
	35201	*INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO (SOLO REPARACIONES MENORES).*
	35503	*CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS ADSCRITOS A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (SOLO PARA LAVADO DE VEHÍCULOS Y PARA PONCHADURAS).*
	36101	*PUBLICACIONES OFICIALES PARA DIFUSIÓN E INFORMACIÓN.*
	36104	*IMPRESIONES.*
	37901	*OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE (TAXIS).*
	38202	*ACTIVIDADES CÍVICAS Y FESTIVIDADES*
	38301	*CONGRESOS Y CONVENCIONES. (GASTOS MENORES, SERVICIO DE COFFE BREAK).*
	39201	*IMPUESTOS Y DERECHOS.*
4000		
	44101	*PROTECCIÓN A ANCIANOS Y DESVALIDOS (SOLO GASTOS MENORES DE MATERIALES DE INSTALACIÓN).*

***Artículo 20**. Las adquisiciones por concepto del capítulo 2000 Materiales y Suministros, se realizarán conforme al tope del gasto menor establecido, en cantidades racionales, siempre y cuando no se tenga en existencia en el almacén.*

***Artículo 21**. Los gastos por Servicios Generales del capítulo 3000, que soliciten las áreas con cargo a estos fondos, se ajustarán a las disposiciones que determine la Dirección, de conformidad con las disposiciones financieras y de contabilidad gubernamental aplicables.*

***Artículo 22**. El servidor público resguardante del fondo será responsable de:*

a) *Reintegrarlo al cierre de cada ejercicio fiscal, dentro del plazo de cancelación establecido en el presente lineamiento,*
b) *Firmar la "Carta Responsiva" que ampare el recurso autorizado para el manejo, administración y control; al inicio de las operaciones de cada ejercicio presupuestal.*
c) *En caso de ausencia de su titular o resguardante, o por necesidades del servicio, este podrá solicitar a la Secretaria la designación mediante oficio, de otro servidor(a) publico resguardante para darle la responsabilidad de su administración, quien adquirirá en ese momento todas las obligaciones y deberes establecidos en los presentes lineamientos, así como de la demás normatividad aplicable.*
d) *Reponer los recursos del fondo, en el caso de extravío;*
e) *Autorizar las erogaciones y supervisar el cumplimiento estricto de su manejo y observancia de los presentes lineamientos.*

***Artículo 23**. La o él servidor público que haya sido designado para la administración del fondo, será responsable de:*

a) *Actuar como depositario y custodio de ese recurso, responsabilizándose de su administración, control y recuperación, que se le dé en resguardo; y*
b) *Otorgar las facilidades a la Contraloría Interna para que practique el arqueo correspondiente cuando así lo determine, que invariablemente deberá realizarse en forma sorpresiva.*

De las comprobaciones

***Artículo 24**. La comprobación del fondo deberá presentarse en el mes de acuerdo a las fechas que contenga la documentación comprobatoria, en cumplimiento al periodo contable, por lo que no se aceptará comprobaciones de un mes vencido, lo anterior, con base a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.*

***Artículo 25**. 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 en PDF y XML, 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 la disponibilidad suficiente para cubrirlo.

Los comprobantes fiscales digitales referidos en el párrafo anterior, 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:*
   a) *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.*
   b) *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.*

***Artículo 26**. Para la comprobación de gastos de la partida 22102 y 22104 referentes a los Productos Alimenticios, realizados por los titulares de la Presidencia, Secretaría Ejecutiva y Comisionados en su caso, podrán presentar la comprobación con su firma de autorización, la cual contendrá los requisitos fiscales que ordena la ley. Para el resto de las áreas se indicará en las facturas correspondientes los nombres y la firma de los Servidores Públicos que consumieron los alimentos, señalando el motivo de la actividad.*

***Artículo 27**. Para comprobar los gastos de la partida 26103 "Combustibles, Lubricantes y Aditivos para servicios administrativos" podrán cubrirse eventualmente a través del fondo, únicamente para vehículos propiedad de esta Comisión. Este será utilizado únicamente cuando no se cuente con la tarjeta electrónica o ésta no tenga el recurso suficiente y en su caso, no se le haya proveído de vales de papel de gasolina.*

***Artículo 28**. El titular de la Dirección podrá autorizar el pago de algunos gastos mediante la expedición de un recibo simple, tales como: partida 35101 Conservación y Mantenimiento menores de inmuebles, por la necesidad de mano de obra en reparaciones menores urgentes; partida 35503 Conservación y Mantenimiento de vehículos, donde se incluye ponchaduras y lavado de los vehículos; y partida 37901 pasajes locales; dichos gastos no podrán exceder de $150.00 (Ciento cincuenta pesos 00/100 M:N.)*

***Artículo 29**. Los comprobantes deberán describir en forma legible la descripción del bien o servicio que se adquiere cuando se trate de compras efectuadas en tiendas de autoservicio, se deberá anexar a la factura el ticket de compra, a fin de identificar el concepto del gasto realizado.*

***Artículo 30**. Los comprobantes del gasto no deberán presentar tachaduras, enmendaduras o alteraciones que pongan en duda su autenticidad, ya que entonces serán rechazadas; lo mismo sucederá con los comprobantes escaneados.*

De la cancelación del fondo por el cierre de ejercicio fiscal

***Artículo 31**. El fondo revolvente deberá ser cancelado al término del ejercicio presupuestal, a más tardar el 20 de diciembre de cada año fiscal, previa comprobación y/o reintegro de la totalidad de los recursos, que tenga bajo resguardo el titular del mismo.*

De los conceptos que no deberán cubrirse con recursos del fondo.

***Artículo 32**. Los recursos del fondo por ningún motivo, podrán ser utilizados en ninguno de los siguientes casos:*

a) Para cubrir remuneraciones o anticipos al personal, con cargo al capítulo 1000 de "Servicios Personales" u honorarios profesionales.
b) No podrá disponerse recursos del fondo para préstamos personales
c) Para pagar o reintegrar viáticos al personal.
d) Para regularizar compromisos de ejercicios fiscales anteriores;
e) Para el pago de obligaciones tributarias
f) Para el canje de cheques personales;
g) Para cubrir anticipos a proveedores o prestadores de servicio;
h) Para la adquisición de Activo Fijo;
i) Para operaciones ajenas con retenciones a terceros; y
j) Para donativos, obsequios o, en general para cualquier gasto de representación de los Servidores Públicos.

De la vigilancia y sanciones

***Artículo 33**. Los titulares de la Secretaria y la Dirección, serán responsables de llevar a cabo, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, las acciones que se requieran para la debida observancia de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos.*

***Artículo 34**. Se sancionará a los servidores públicos que, derivado de las funciones a su cargo, contravengan lo dispuesto en los presentes Lineamientos o no realicen las acciones y medidas establecidas, lo anterior de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Veracruz.*

De lo no previsto

***Artículo 35**. El Pleno está facultado para interpretar y reformar los presentes Lineamientos, para efectos administrativos y legales que permitan su adecuado cumplimiento.*

***Artículo 36**. Lo no previsto en estos Lineamientos, se sujetará a lo señalado en la Ley 586, su Reglamentos Interior y Normatividad aprobada por el Pleno que deban aplicarse a la Comisión y supletoriamente la Ley de Contabilidad Gubernamental, el Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y aquellas disposiciones aplicables de carácter financiero y administrativo.*

T R A N S I T O R I O S

***PRIMERO**. - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor, el día de su aprobación en la Sesión de Pleno de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, y hasta su modificación o derogación futura.*

***SEGUNDO**. - Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a los presentes Lineamientos"*

(ANEXO I)

CARTA RESPONSIVA

Bueno por $ _____

Recibí de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas la cantidad de $ _____ (importe con letra), por concepto de la autorización de la apertura Fondo Fijo 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 dispuestos 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__.

NOMBRE Y FIRMA

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

(ANEXO II)

VALE DE CAJA

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	***NOMBRE Y FIRMA***
FIRMA	***DEL TITULAR DE LA DIRECCION***
	DE ADMINISTRACIÓN

(ANEXO III)

COMPROBACIÓN

***Comprobados/documentos**: $ _____.*

***Reintegro en efectivo**: $ _____.*

***Importe total**: $ _____.*

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

COMPRUEBA	***RECIBE***
_____	_____
NOMBRE Y ADSCRIPCIÓN	***NOMBRE Y FIRMA***
FIRMA	***DIRECCIÓN DE***
	ADMINISTRACIÓN

VII. Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 7 fracción I de la Ley 586 y el artículo 8 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, lo cual señala que dentro de las atribuciones del Pleno de la Comisión es el máximo órgano de decisión de este Organismo Autónomo y dentro de sus atribuciones 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, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO CEAPP/PLENO/SE-02/16-07-2021

PRIMERO. –Se aprueban los "Lineamientos para la Apertura y Operación del Fondo Fijo Revolvente de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas", los cuales entrarán en vigor el día de su aprobación en la Sesión de Pleno de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, y hasta su modificación o derogación futura.

SEGUNDO. -Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a los presentes Lineamientos.

TERCERO. -Notifíquese por conducto de la Secretaría Ejecutiva a los titulares de las áreas de la Comisión, para su conocimiento y aplicación respectiva.

CUARTO. - Publíquese en la pagina de internet de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

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 dieciséis días del mes de julio del año dos mil veintiuno.

LIC. SILVERIO QUEVEDO ELOX
PRESIDENTE

LIC. ISRAEL HERNANDEZ SOSA
SECRETARIO EJECUTIVO