



SECRETARÍA DEL
TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

FONACOT

Febrero 21, 2002

CIRCULAR # DF 004
CONCEPTOS DE GASTOS A TRAVÉS DEL FONDO FIJO

A LOS TODOS LOS DELEGADOS

Con la finalidad de que el fondo fijo de gastos menores cubra realmente las necesidades emergentes que puedan presentarse en las áreas, a continuación se les informa sobre los gastos y límites que podrán canalizar por este medio de pago a partir del 1 de marzo del 2002:

El Titular de la Delegación que tiene asignado Fondo Fijo de Caja y/o responsable de su manejo podrá utilizarlo para gastos menores de acuerdo a los conceptos que en seguida se detallan, siempre y cuando el gasto esté relacionado con las funciones, actividades propias del área y que el artículo a adquirir o el servicio a contratar, **no pueda ser proporcionado por la Gerencia de Servicios Generales** considerando lo siguientes límites:

- El monto mensual del gasto no podrá exceder del presupuesto asignado al área en la partida presupuestal correspondiente.
- **No se podrá erogar por este conducto, ningún gasto comprendido en el capítulo presupuestal 5000 Bienes Muebles e Inmuebles.**
- Pasajes (autobús, taxis).- Cuota por evento hasta por \$25.00. En el caso de uso de taxis, el monto será hasta de \$200.00 por evento, siempre y cuando el servicio esté relacionado con asuntos estrictamente oficiales, se describa con precisión los lugares de destino y sean autorizados por el Delegado.

NO Adicionalmente se podrá pagar **por única vez para efectos del cumplimiento de una comisión**, el traslado de domicilio-terminal-domicilio hasta por \$360.00 mediante el formato "comprobante de gastos".
(5107-01-02)

- Periódicos y revistas (no suscripciones) cuyo costo no exceda de \$200.00 mensuales; siempre y cuando no contravenga las disposiciones aplicables al efecto.
- Papelería y artículos de escritorio cuyo costo no exceda de \$800.00 mensuales.
- Gastos menores de despensa como son: platos, vasos, servilletas, café, té, azúcar, lácteos, galletas y bebidas (no alcohólicas) por un importe mensual de \$300.00.
- Consumibles de cómputo siempre y cuando sean gastos emergentes, sin exceder de \$1,000.00 al mes, considerando la normatividad aplicable.
- Fotocopias.
- Estacionamiento (con comprobante) hasta \$100.00 por evento.

NO
se modifica este punto

x 01. centavos 70

- Gastos de botiquín, hasta por un importe de \$400.00 mensuales. En Representaciones y Módulos hasta \$100.00 mensuales.
- Formas o disquetes que contengan formatos fiscales para pagos de impuestos.
- Reembolsos a Trabajadores, hasta por un importe equivalente a 15 días de salario mínimo general diario vigente en el D.F.
- Garrafones de agua.
- Reparaciones esporádicas y menores que por la urgencia no se puedan canalizar por el área que proporciona este tipo de servicios.

Previa autorización del Gerente de Servicios Generales:

1. Gastos de limpieza de oficina, (cuando no exista un contrato específico para el servicio).
2. Gastos de mantenimiento considerando lo estipulado en el contrato de arrendamiento.

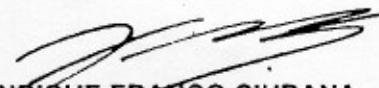
Cualquier gasto no contemplado en esta relación, deberá ser tramitado a través de la Oficina de Adquisiciones, adscrita a la Gerencia de Servicios Generales, de acuerdo a los procedimientos aplicables en vigor.

El responsable del fondo fijo al momento de realizar el pago, deberá sellar el comprobante con sello de pagado.

No se requerirá la firma del Titular del Fondo Fijo en cada comprobante ya que se considerarán como autorizados conforme a normatividad aplicable, sobre su responsabilidad a través de la firma de la póliza contable correspondiente.

El procedimiento para uso y control del fondo fijo de caja continúa en vigor excepto aquellos puntos que contravengan esta circular.

ATENTAMENTE


 LIC. ENRIQUE FRANCO CIURANA
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO


 C.P. RAFAEL E. PAREDES SERRANO
 DIRECTOR FINANCIERO

c.c.p: C.P. Arsenio Diaz Escalante.- Director General
 C.P. Mario Eduardo Alonso de Oca.- Titular del Órgano de Control Interno en el FONACOT