



Juntos transformemos  
**Yucatán**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**FIDEICOMISO PÚBLICO PARA EL DESARROLLO  
DEL TURISMO DE REUNIONES EN YUCATÁN**  
Dirección de Administración y Finanzas



**Código**  
**PL-DAF-IEG-02 R00**

**Fecha de emisión**  
**11/04/2023**

**Fecha de actualización**  
**No aplica**

Política para Administrar el Fondo Fijo

**ÍNDICE**

	<b>Página</b>
<b>I. OBJETIVO</b>	<b>2</b>
<b>II. ALCANCE</b>	<b>2</b>
<b>III. FUNDAMENTO LEGAL</b>	<b>2</b>
<b>IV. DEFINICIONES</b>	<b>2</b>
<b>V. POLÍTICAS</b>	<b>3</b>
<b>VI. ANEXOS</b>	<b>4</b>
<b>VII. CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>4</b>
<b>VIII. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO</b>	<b>4</b>

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."



Juntos transformemos  
**Yucatán**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**FIDEICOMISO PÚBLICO PARA EL DESARROLLO  
DEL TURISMO DE REUNIONES EN YUCATÁN**  
Dirección de Administración y Finanzas



**Código**  
PL-DAF-IEG-02 R00

**Fecha de emisión**  
11/04/2023

**Fecha de actualización**  
No aplica

Política para Administrar el Fondo Fijo

**I. OBJETIVO**

Establecer las directrices para administrar el fondo fijo asignado al Fideicomiso Público para el Desarrollo del Turismo de Reuniones en Yucatán con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.

**II. ALCANCE**

Aplica al personal adscrito a la Dirección de Administración y Finanzas del Fideicomiso Público para el Desarrollo del Turismo de Reuniones en Yucatán.

**III. FUNDAMENTO LEGAL**

**Ámbito Federal**

Artículo 6, apartado A, fracción I; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Ámbito Estatal**

Artículo 15, fracción III; 16, fracción III; 22, fracción III; 26, fracción I, inciso c y e; de los Lineamientos para la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional.

**IV. DEFINICIONES**

DAF: Dirección de Administración y Finanzas del Fideicomiso Público para el Desarrollo del Turismo de Reuniones en Yucatán.

DAFF: Director de Administración y Finanzas del Fideicomiso Público para el Desarrollo del Turismo de Reuniones en Yucatán.

DG: Director General del Fideicomiso Público para el Desarrollo del Turismo de Reuniones en Yucatán.

FIDETURE: Fideicomiso Público para el Desarrollo del Turismo de Reuniones en Yucatán.

Fondo Fijo: Importe de dinero en efectivo, para el uso de gastos menores o de urgencia.

JIE: Jefe de Ingresos y Egresos del Fideicomiso Público para el Desarrollo del Turismo de Reuniones en Yucatán.

SAT: Servicio de Administración Tributaria.

**V. POLÍTICAS**

**Políticas Generales:**

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

**Código**  
**PL-DAF-IEG-02 R00**

**Fecha de emisión**  
**11/04/2023**

**Fecha de actualización**  
**No aplica**

Política para Administrar el Fondo Fijo

1. Las presentes políticas son aprobadas por el DAFF.
2. Las situaciones no previstas dentro de las presentes políticas serán resueltas por el DAFF y/o el DG.
3. Las presentes políticas entran en vigor al día siguiente de su aprobación y publicación.

**Políticas Específicas:**

1. Disposiciones Generales:

- 1.1. El monto del Fondo Fijo será de \$20,000.000 (Veinte mil pesos sin centavos moneda nacional).
- 1.2. Las erogaciones máximas en efectivo que se realicen con el fondo fijo, no podrán ser superiores de \$2,000.00 m/n (Dos mil pesos sin centavos moneda nacional), en una sola exhibición.

2. Responsabilidades:

2.1. DG:

- a) Autoriza el cheque nominativo a favor del JIE.

2.2. JIE:

- a) Será responsable de uso, resguardo, comprobación y liquidación del fondo fijo total asignado.
- b) Genera la documentación requerida para la administración de fondo fijo.
- c) Valida la documentación que avala el otorgamiento del recurso que se utilizara para el fondo fijo.

2.3. DAFF:

- a) Asigna al encargado del Fondo Fijo.
- b) Verifica la documentación proporcionada por el JIE.

3. Asignación de Fondo Fijo

- 3.1. Al momento de la recepción del cheque, el JIE, deberá firmar un Oficio de Asignación de Fondo Fijo y el documento de póliza de cheque correspondiente, mismo que se resguardará.

4. Comprobación y Reembolso de Fondo Fijo

- 4.1. El JIE será responsable, mediante la firma de un oficio libre donde se enlistan las facturas y comprobantes, de la autorización de los gastos realizados y de iniciar el trámite de reembolso.
- 4.2. La reposición del fondo fijo se debe realizar de acuerdo a las necesidades del FIDETURE.
- 4.3. El reembolso del fondo fijo mediante cheque, se realizará a nombre del JIE. Para tal efecto, se anotará en la póliza el concepto "Reembolso fondo fijo para gastos menores" y se anexan los comprobantes respectivos.

5. Criterios para la Comprobación y Reembolso de Fondo Fijo.

- 5.1. Los comprobantes para acreditar los gastos del fondo fijo podrán ser facturas y/o notas de venta.
- 5.2. Los comprobantes deberán reunir los siguientes requisitos:
  - a) Ser facturas certificadas y validadas mediante el SAT o notas de venta acompañadas del F-PL-AVI-05 Recibo Oficial.
  - b) No presentar tachaduras, enmendaduras, borrones o alteraciones y

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."



**Código**  
PL-DAF-IEG-02 R00

**Fecha de emisión**  
11/04/2023

**Fecha de actualización**  
No aplica

Política para Administrar el Fondo Fijo

- c) En caso de ser facturas, estas deberán contener los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.
6. Restricciones en el Manejo de Fondo Fijo
- 6.1. Se prohíbe el pago con recursos del fondo fijo de:
- Sueldos y compensaciones especiales para empleados del FIDETURE.
  - Honorarios derivados de servicios profesionales.
  - Bebidas alcohólicas y productos de tabaco.
  - Préstamos personales.
- 6.2. Se prohíbe exceder el monto autorizado del fondo fijo.

## VI. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
F-PL-AVI-05	Recibo Oficial	DAF	4 años	3 años	7 años	Eliminar


\*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

## VII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
11/04/2023	00	Generación del Documento Política para Administrar el Fondo Fijo del Fideicomiso Público para el Desarrollo del Turismo de Reuniones.

## VIII. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

  
Lic. Omar Fernando Torrejón García  
Director de Administración y Finanzas

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

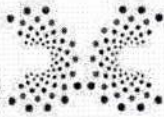


Juntos transformemos  
**Yucatán**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**FIDEICOMISO PÚBLICO PARA EL DESARROLLO  
DEL TURISMO DE REUNIONES EN YUCATÁN**  
Dirección de Administración y Finanzas



Recibo Oficial



FIDEICOMISO PÚBLICO  
PARA EL DESARROLLO  
**DEL TURISMO DE REUNIONES  
EN YUCATÁN**

**GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN**  
**FIDEICOMISO PÚBLICO PARA EL DESARROLLO DEL TURISMO DE REUNIONES EN  
YUCATÁN**

BUENO POR: \$xxx.00

RECIBI del Fideicomiso Público para el Desarrollo del Turismo de Reuniones en Yucatán, la  
cantidad de: -----

\$xx,xxx.00 (Son: ESCRIBIR LA CANTIDAD EN LETRA pesos 00/100 m.n).

POR CONCEPTO: XXXXXXXXXXXXXXX.

**Mérida, Yucatán a XX de XXX de 20XX.**

**R e c i b í:**

**Nombre:**

**Puesto:**