



# INECC

INSTITUTO NACIONAL  
DE ECOLOGÍA Y  
CAMBIO CLIMÁTICO

---

## “GUIA PARA LA ADMINISTRACIÓN, EJERCICIO Y CONTROL DEL FONDO REVOLVENTE”

Unidad de Administración y Finanzas

28 OCTUBRE 2020

EL TITULAR

  
**C.P. JUAN LUIS BRINGAS MERCADO**

De conformidad con el artículo 25 y Tercero transitorio inciso c) del Acuerdo por el que se dan a conocer las reformas, adiciones y derogaciones a diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático, publicado en el DOF el 16 de octubre de 2019.



# INECC

INSTITUTO NACIONAL  
DE ECOLOGÍA Y  
CAMBIO CLIMÁTICO

---

## ÍNDICE

1. Acrónimos.....	Pag. 3
2 Definiciones.....	Pag. 3
3 Introducción.....	Pag. 4
4 Marco Normativo.....	Pag. 4
5 Objetivos.....	Pag. 5
Objetivo General.	
Objetivo Específico.	
6 Reglas de Operación.....	Pag. 5
7 Transitorios.....	Pag. 12
Formatos.....	Par.12



# INECC

INSTITUTO NACIONAL  
DE ECOLOGÍA Y  
CAMBIO CLIMÁTICO

## 1. ACRÓNIMOS

DG: Dirección General.

DRF: Dirección de Recursos Financieros.

INECC: Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático.

SIAFF: Sistema de Administración Financiera Federal.

SICOP: Sistema de Contabilidad y Presupuesto.

SOFE: Subdirección de Operación Financiera y Evaluación.

SPC: Subdirección de Presupuesto y Contabilidad.

SRMSG: Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

UAF: Unidad de Administración y Finanzas.

## 2. DEFINICIONES.

**GUÍA:** Guía de usuario para la administración, ejercicio y control del Fondo Revolvente.

**FONDO REVOLVENTE:** Importe o monto que en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal se destina a cubrir necesidades urgentes que no rebasen determinados montos, los cuales se regularizarán en periodos establecidos convencionalmente y que se restituyen mediante la comprobación respectiva.

**RESPONSABLE DEL FONDO:** Titular de la UA o servidor público designado como responsable para el uso del Fondo Revolvente.

**UA:** Unidades Administrativas que integran el INECC y son: Dirección General, Coordinación General de Mitigación del Cambio Climático; Coordinación General de Adaptación al Cambio Climático y Ecología; Coordinación General de Contaminación y Salud Ambiental; Coordinación General de Divulgación, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas de Cambio Climático; Unidad de Administración y Finanzas; Unidad Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Información y Transparencia; son las áreas que conforman la estructura organizacional a las que se les confieren facultades y quienes para su cumplimiento son ejecutoras de gasto.



# INECC

INSTITUTO NACIONAL  
DE ECOLOGÍA Y  
CAMBIO CLIMÁTICO

### 3. INTRODUCCIÓN.

La Unidad de Administración y Finanzas, con el fin de coadyuvar a cubrir los gastos operativos necesarios de carácter imprevisto que se originan en las Unidades Administrativas de este Instituto, ha establecido la creación de un Fondo Revolvente.

La presente Guía tiene por objeto establecer los mecanismos de control necesarios para operar dicho fondo y normar los trámites de solicitud, autorización, reembolso y comprobación del gasto.

Los Titulares de las Unidades Administrativas, podrán proponer modificaciones a la presente Guía, indicando las razones fundadas y motivadas que sustenten las propuestas, las cuales deberán ser entregadas al Titular de la UAF, por escrito o utilizando medios electrónicos o cualquier otra tecnología de información o comunicación a efecto de que se determine su procedencia.

### 4. MARCO NORMATIVO.

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático, publicado en el 02-12-2016, así como el Acuerdo por el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones, publicado en el DOF el 16-10-2019.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros publicado en el DOF el 15-07-2010 y el Acuerdo por el que se modifica, publicado en el DOF el 30-11-2018.
- Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Única de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes, publicado en DOF el 24-12-2009.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.



# INECC

INSTITUTO NACIONAL  
DE ECOLOGÍA Y  
CAMBIO CLIMÁTICO

- Lineamientos de Racionalidad y Austeridad presupuestaria del ejercicio correspondiente.
- Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 18-09-2020.

## 5. OBJETIVOS.

### OBJETIVO GENERAL.

Establecer una Guía de usuario que sintetice el manejo del "Fondo Revolvente" relacionado al proceso de "Administración, Ejercicio y Control del Gasto Público", difundido mediante el "ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros", publicado en el Diario Oficial de la Federación del 15 de julio de 2010 y modificado por última vez el 30 de noviembre 2018.

### OBJETIVO ESPECÍFICO.

Controlar la asignación y el uso de los recursos del Fondo Revolvente, proporcionando a los usuarios del Instituto, la presente Guía para su operación y ejercicio, el proceso a seguir para la solicitud, autorización, reembolso y comprobación del gasto. Así mismo homologar, armonizar, simplificar y elevar el nivel de eficiencia de los procesos en materia de recursos financieros y presupuestarios.

## 6. REGLAS DE OPERACIÓN.

### 6.1 SOLICITUD OTORGAMIENTO DE FONDO.

El titular de cada UA solicitará por escrito al titular de la UAF con copia al Director de Recursos Financieros el otorgamiento, la ampliación o reducción del Fondo Revolvente, indicando el nombre de la UA, el monto requerido; así como la designación expresa de un servidor público responsable de dicho recurso. (Ver formato 1).



# INECC

INSTITUTO NACIONAL  
DE ECOLOGÍA Y  
CAMBIO CLIMÁTICO

Se deberá incorporar al oficio de solicitud el Resguardo del Fondo Revolvente debidamente requisitado y firmado. Los datos que debe contener son: importe requerido en número y letra, año del ejercicio presupuestario, nombre y firma de la persona designada como Responsable del Fondo, del titular de la UA (solicitante) y del Director de Recursos Financieros (autorizador). (Ver formato 2).

### Reglas de Operación:

- a) El Fondo Revolvente se asignará a las Unidades Administrativas que integran el Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático.
- b) Los Titulares de las Unidades Administrativas podrán ser los responsables o designarán a una persona para el manejo y uso del Fondo Revolvente ante la UAF.
- c) El servidor público designado como responsable de la administración y custodia del Fondo, deberá ocupar un cargo con el nivel "O" como mínimo.
- d) Los Fondos Revolventes correspondientes a la Dirección General del Instituto y a las Direcciones y Subdirecciones de la UAF serán designados por el Titular de la UAF, por lo que los responsables sólo deberán presentar el Resguardo correspondiente debidamente firmado.

Tratándose de una ampliación o disminución del Fondo Revolvente, de deberá realizar lo siguiente:

- e) El Titular de la UA deberá de emitir nuevamente un oficio señalando si se trata de una ampliación o disminución, el importe inicial autorizado, el importe de la ampliación o reducción y el importe final solicitado, además de la justificación correspondiente (Ver formato 3).
- f) La persona Responsable del Fondo deberá entregar en efectivo a la SOFE el total de importe inicial requerido (primer resguardo).
- g) La DRF por conducto de la SOFE cancelará el Resguardo inicial.
- h) La SOFE emitirá un nuevo cheque nominativo a favor del Responsable del Fondo por el importe final solicitado (segundo resguardo).



# INECC

INSTITUTO NACIONAL  
DE ECOLOGÍA Y  
CAMBIO CLIMÁTICO

- i) Las ampliaciones o reducciones de los Fondos Revolventes correspondientes a la Dirección General del Instituto y a las Direcciones y Subdirecciones de la UAF serán designadas el Titular de la UAF.

## 6.2 AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DEL FONDO

El titular de la UAF, basándose en el oficio de solicitud del Fondo Revolvente y en el Resguardo correspondiente, por conducto de la Dirección de Recursos Financieros emitirá cheque nominativo a favor de la persona designada como Responsable del Fondo.

El responsable del Fondo, deberá firmar debidamente la póliza cheque al momento de la entrega del mismo y solicitará copia simple del Resguardo y la póliza.

### Reglas de Operación:

- a) El Fondo Revolvente será ministrado mediante un recibo que tendrá el carácter de Resguardo y será tramitado y autorizado por la Dirección de Recursos Financieros.
- b) El oficio original emitido por la UA con el que solicita el otorgamiento del Fondo Revolvente, quedará con la póliza cheque.
- c) El Resguardo del Fondo Revolvente original, quedará en poder de la SOFE, hasta que quede debidamente cancelado.
- d) Será responsabilidad del resguardante del Fondo, la custodia de los recursos económicos y de los comprobantes de gasto que se obtengan hasta en tanto no se realice el reembolso ante la SOFE.

## 6.3 REEMBOLSO DEL FONDO

El titular de la UA solicitará a través de oficio dirigido a la SRMSG, la recuperación parcial o total de Fondo Revolvente, en el cual deberá señalar: el concepto, partida presupuestal, No. de CDP y monto (Ver formato 4).



# INECC

INSTITUTO NACIONAL  
DE ECOLOGÍA Y  
CAMBIO CLIMÁTICO

Se deberá incorporar al oficio la documentación en el siguiente orden:

1. Relación de documentos de gastos para el reembolso y/o comprobación del Fondo Revolvente (Ver formato 5).
2. Autorización de Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias. (Sólo cuando la partida sea 22104). (Ver formato 6).
3. Formato Único de Folio debidamente firmado para compras de bienes menores. (El número de Folio lo proporcionará la SRMSG). (Ver formato 9).
4. Copia simple de la carátula de la CDP y del calendario presupuestal.
5. Comprobantes Fiscales Digitales por Internet y su correspondiente validación emitido por el SAT, ambos rubricados por el responsable y el Titular de la UA.
6. Requisición de Compra con el sello "No existencia en el Almacén" (Ver formato 7).
7. Vale entrada de almacén (Ver formato 8).

Tratándose de Pasajes y Estacionamientos, el Titular de la UA solicitará el reembolso a través de oficio dirigido a la DRF (Ver formato 10) de la siguiente manera:

- Pasajes: Se deberá incorporar al oficio, el formato "Relación de Pasajes para el reembolso y/o comprobación del Fondo Revolvente" debidamente requisitado y firmado (Ver formato 11).
- Estacionamientos: Se deberá incorporar al oficio el formato "Relación de Estacionamientos para el reembolso y/o comprobación del Fondo Revolvente" junto con los tickets rubricados y pegados en hoja tamaño carta (Ver formato 12).

Las Direcciones y/o Subdirecciones de la UAF, revisaran, gestionaran y autorizarán los reembolsos correspondientes durante.

#### Reglas de Operación:

- a) Todos los gastos efectuados mediante el Fondo Revolvente deberán sujetarse a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; las Disposiciones de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestal, así como la normatividad vigente para la Administración Pública Federal.





# INECC

INSTITUTO NACIONAL  
DE ECOLOGÍA Y  
CAMBIO CLIMÁTICO

- b) La solicitud del Fondo Revolvente, la autorización del gasto y la comprobación quedarán a cargo de la Unidad Administrativa correspondiente.
- c) En caso de desconocer o tener una duda respecto a la partida presupuestal a utilizar, la UA deberá enviar un correo electrónico a la SCP.
- d) La revisión de los gastos será responsabilidad de las SRMSG, SCP y SOFE adscritas a la UAF.
- e) La autorización de los gastos será a través de la UAF, previa autorización del Titular de la UA, quien será la responsable del ejercicio del Fondo Revolvente a su cargo.
- f) La Dirección de Recursos Financieros, sólo dará trámite a reembolsos de gastos que se encuentren debidamente requisitados y comprobados, estos podrán presentarse parcial o totalmente durante el mes en el que se realiza la erogación, o en su caso a más tardar en el mes siguiente. Lo anterior de acuerdo con las necesidades de cada UA.
- g) La documentación comprobatoria deberá corresponder al importe exacto del reembolso solicitado y en ningún caso podrá ser superior al total del Fondo autorizado, sin embargo, se podrá señalar en el CFDI el importe de comprobar con la leyenda "Bueno por" cuando el importe a comprobar sea menor que el señalado en el CFDI.
- h) Las solicitudes que se formulen para efectuar el reembolso del Fondo Revolvente, deberán estar autorizadas por los Titulares de las Unidades Administrativas correspondientes.
- i) La Dirección de Recursos Financieros, a través de la SCP y la SOFE, revisará y tramitará los reembolsos del Fondo Revolvente, correspondiente a la documentación comprobatoria que resulte procedente y regresará la que no cumpla con las disposiciones normativas.
- j) Los recursos del Fondo Revolvente, serán utilizados exclusivamente para cubrir gastos imprevistos en la UA, derivados del ejercicio de sus funciones, programas y presupuestos autorizados por el Instituto, cuya poca cuantía y requerimientos de uso inmediato permitan su obtención ágil y oportuna y no a través de los canales normales de adquisición. (Capítulos 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales"). A continuación, de manera enunciativa se señalan algunos tipos de gastos que podrán erogarse con el Fondo Revolvente:

Partida	Descripción
21101	Materiales y útiles de oficina
21601	Material de limpieza



# INECC

INSTITUTO NACIONAL  
DE ECOLOGÍA Y  
CAMBIO CLIMÁTICO

22104	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades
27401	Productos textiles
29401	Refacciones y accesorios para equipo de cómputo y telecomunicaciones
31801	Servicio postal
37201	Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión

k) La Dirección de Recursos Financieros sólo dará trámite a las solicitudes de reembolso que cumplan con la entrega de los documentos señalados, además de lo siguiente:

- ✓ Presenten toda la documentación que la Guía establece.
- ✓ Se encuentren debidamente requisitadas por el Responsable del Fondo y autorizadas por el Titular de la UA correspondiente.
- ✓ Se anexen impresas, sin tachaduras o enmendaduras, los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI), los cuales deberán reunir los siguientes requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación:
  - I. 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.
  - II. El número de folio y el sello digital del Servicio de Administración Tributaria, referidos en la fracción IV, incisos b) y c) del artículo 29 de este Código, así como el sello digital del contribuyente que lo expide.
  - III. El lugar y fecha de expedición.
  - IV. La clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
  - V. La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.
  - VI. El valor unitario consignado en número.
  - VII. El importe total consignado en número o letra.
  - IX. Los contenidos en las disposiciones fiscales, que sean requeridos y dé a conocer el Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general.



# INECC

INSTITUTO NACIONAL  
DE ECOLOGÍA Y  
CAMBIO CLIMÁTICO

- l) Con el fin de facilitar su revisión, registro y archivo, los comprobantes deberán presentarse de la siguiente manera:
- ✓ Se adherirán en hojas tamaño carta, en una secuencia ordenada por su fecha de emisión. En el caso de que el comprobante contenga al reverso información del contribuyente u otra que constituya algún requisito fiscal, se buscará que el pegado no obstaculice su revisión o altere los datos.
  - ✓ Los recibos y facturas deberán ostentar rúbrica del Titular de la UA y de la persona servidora pública designada como responsable del Fondo, así como la del Titular de la UAF.
  - ✓ Cuando, como resultado de la revisión realizada, los comprobantes presentados por las Unidades Administrativas sean rechazados por improcedentes, la Dirección de Recursos Financieros, informará por escrito esta circunstancia a dicha Unidad, para su cambio o reposición, no debiendo presentar el mismo documento modificado.
  - ✓ En el supuesto de detectarse documentación apócrifa deberá notificarse a la Unidad Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Información y Transparencia, para determinar el procedimiento jurídico procedente.

#### 6.4 CANCELACIÓN DEL FONDO ROVOVENTE.

El Titular de la UA, solicitará por escrito a la DRF, la cancelación del Fondo Revolvete correspondiente a su unidad adscrito (Ver formato 13), para ello deberá incorporar al oficio la siguiente documentación:

- ✓ Copia simple del Recibo de Caja emitido por la SOFE.
- ✓ Copia simple del Resguardo con la leyenda "Cancelado"

#### Reglas de Operación:

El reintegro del fondo deberá ser en efectivo y realizarse al final del año en operación de conformidad al oficio emitido por la Dirección de Recursos Financieros al cierre del ejercicio presupuestal, de conformidad con los lineamientos del reintegro del Fondo Rotatorio al presupuesto, o cuando sea necesario, por el cambio de adscripción o baja del responsable de este. La subdirección de Operación Financiera y Evaluación emitirá un recibo de caja a favor del resguardatario por el importe total reintegrado



**7. TRANSITORIOS.**

PRIMERO. La presente Guía para la Administración, Ejercicio y Control del Fondo Revolvente, entrará en vigor el día de su emisión.

SEGUNDO. La difusión de la presente Guía se realizará en la página del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático.

El suscrito, C.P. Juan Luis Bringas Mercado, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 26, fracción I, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de diciembre de 2016 y del Acuerdo por el que se dan a conocer las reformas, adiciones y derogaciones al mismo publicado el 16 de octubre de 2019.



# INECC

INSTITUTO NACIONAL  
DE ECOLOGÍA Y  
CAMBIO CLIMÁTICO

## Formato 1. Solicitud otorgamiento del Fondo Revolvente.



CIUDAD DE MÉXICO, A (día, mes y año).

(Nombre)  
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGÍA  
Y CAMBIO CLIMÁTICO.  
PRESENTE.

Por este medio, solicito a usted tenga a bien otorgar un Fondo Revolvente para la (nombre de la Unidad Administrativa) que represento, a favor del (que suscribe o nombre del resguardatario) por la cantidad de \$(monto requerido en número) (monto requerido en letra), mismo que se utilizará exclusivamente para cubrir gastos imprevistos, derivados del ejercicio de las funciones y programas, cuya poca cuantía y requerimientos de uso inmediato permitan su obtención ágil y oportuna.

Será responsabilidad de esta Unidad Administrativa el manejo y custodia del recurso, así como los comprobantes de gasto que se obtengan durante la operación, de acuerdo con los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal y a los establecidos en este Instituto.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma)  
Titular de la (Unidad Administrativa)

Unidad de Administración y Finanzas  
Dirección de Recursos Financieros



# INECC

INSTITUTO NACIONAL  
DE ECOLOGÍA Y  
CAMBIO CLIMÁTICO

Formato 2.  
Resguardo Fondo Revolvente.



**RESGUARDO  
FONDO REVOLVENTE**

CIUDAD DE MÉXICO, A (día, mes y año).

**BUENO POR \$** (importe requerido en número)

Recibí del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático, la cantidad de \$ (importe requerido en número) (importe requerido en letra) como Fondo Revolvente asignado a la (Unidad Administrativa), mismo que se utilizará exclusivamente para gastos imprevistos de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Instituto. Las asignaciones que se den a los empleados las soportaré con un vale provisional y me hago responsable de la custodia y comprobación de este importe en el momento que se me requiera.

Me comprometo a realizar el reintegro del fondo revolvente atendiendo las disposiciones específicas para el cierre del Ejercicio Presupuestario (año).

**SOLICITÓ**

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma)  
Responsable de Fondo

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma)  
Titular de la (Unidad Administrativa)

**AUTORIZÓ**

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma)  
Director de Recursos Financieros

Unidad de Administración y Finanzas  
Dirección de Recursos Financieros



# INECC

INSTITUTO NACIONAL  
DE ECOLOGÍA Y  
CAMBIO CLIMÁTICO

### Formato 3.

Solicitud ampliación o reducción del Fondo Revolvente.



MEDIO AMBIENTE



INECC

CIUDAD DE MÉXICO, A (día, mes y año).

(Nombre)  
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGÍA  
Y CAMBIO CLIMÁTICO.  
PRESENTE

Por este medio, solicito a usted tenga a bien otorgar la (ampliación o reducción) del Fondo Revolvente para la (nombre de la Unidad Administrativa) que represento, a favor del (que suscribe o nombre del resguardatario), quedando de la siguiente manera:

Importe Inicial Autorizado	Importe Ampliación o Reducción	Importe Final Solicitado
\$(cantidad en número)	\$(cantidad en número)	\$(cantidad en número)
Justificación:  (Escribir la justificación de la ampliación o reducción según sea el caso)		

El importe final solicitado se utilizará exclusivamente para cubrir gastos imprevistos, derivados del ejercicio de las funciones y programas, cuya poca cuantía y requerimientos de uso inmediato permitan su obtención ágil y oportuna.

Será responsabilidad de esta Unidad Administrativa el manejo y custodia del recurso, así como los comprobantes de gasto que se obtengan durante la operación, de acuerdo con los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal y a los establecidos en este Instituto.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma)  
Titular de la (Unidad Administrativa)

Unidad de Administración y Finanzas.  
Dirección de Recursos Financieros



# INECC

INSTITUTO NACIONAL  
DE ECOLOGÍA Y  
CAMBIO CLIMÁTICO

## Formato 4. Solicitud de reembolso.



CIUDAD DE MÉXICO, A (día, mes y año).

(Nombre)  
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES  
Y SERVICIOS GENERALES  
PRESENTE

Por medio del presente, me permito solicitar a usted la recuperación al Fondo Revolvente de la (nombre de la Unidad Administrativa) que represento, a fin de que sea tramitado el pago correspondiente como a continuación se detalla.

CONCEPTO	IMPORTE	CDP
Clave y nombre de la partida.	Importe total en número y letra.	Número de la CDP.

Así mismo, envío a usted la siguiente documentación original para la comprobación de dicho gasto:

1. Relación de documentos de gastos para el reembolso y/o comprobación del Fondo Revolvente.
2. Autorización de Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias. (Sólo cuando la partida sea 22104).
3. Formato Unico debidamente firmado para compras de bienes menores. (El número de Folio lo proporcionará la SRMSC).
4. Copia simple de la carátula de la CDP y del calendario presupuestal.
5. Comprobantes Fiscales Digitales por Internet y su correspondiente validación emitido por el SAT, ambos rubricados por el responsable y el Titular de la UA.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

(Nombre y Firma)  
(Unidad Administrativa)

Unidad de Administración y Finanzas  
Dirección de Recursos Financieros





# INECC

INSTITUTO NACIONAL  
DE ECOLOGÍA Y  
CAMBIO CLIMÁTICO

## Formato 5.

Relación de documentos de gastos para el reembolso y/o comprobación del Fondo Revolvente.



### RELACIÓN DE DOCUMENTOS DE GASTOS PARA EL REEMBOLSO Y/O COMPROBACIÓN DEL FONDO REVOLVENTE.

N°	CONCEPTO	ÁREA	SOLICITADO POR (NOMBRE)	PARTI DA	N° FACTURA FOLIO	FECHA	IMPORTE	TOTAL
<h1>Página 1</h1>								
<b>TOTAL</b>								<b>\$0.00</b>

(Nombre del Jefe de Departamento)  
JEFA DE DEPARTAMENTO

(Nombre del Titular de la UA)  
COORDINADOR GENERAL DE LA (UA)



# INECC

INSTITUTO NACIONAL  
DE ECOLOGÍA Y  
CAMBIO CLIMÁTICO

## Formato 6.

Autorización de Productos Alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias.

			INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGIA Y CAMBIO CLIMATICO UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (Nombre de la UA)		
<i>AUTORIZACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS PARTIDA 22104</i>					
<b>UNIDAD RESPONSABLE:</b>		<b>BENEFICIARIO</b>		<b>MONTO:</b> (Importe en número)	
				(Importe en letra)	
No de Factura	Proveedor	Monto	Nombre del Evento	No de Participantes	Objetivo y resultados obtenidos
<b>Total</b>		<b>\$0.00</b>			
<b>SOLICITA</b>			<b>AUTORIZA</b>		
_____ (Nombre del Titular) Coordinación General de (UA)			_____ (Nombre del Titular de la UAF) Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.		







# INECC

INSTITUTO NACIONAL  
DE ECOLOGÍA Y  
CAMBIO CLIMÁTICO

Formato 9.  
Formato único de folio.

INECC		INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGIA Y CAMBIO CLIMATICO				
UNIDAD EJECUTIVA DE		ADMINISTRACION				
FECHA:		FOLIO				
PROVEEDOR	INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGIA Y CAMBIO CLIMATICO	R.F.C. Y/O C.U.R.P.	INE120606AM5			
DOMICILIO	BOULEVARD ADOLFO RUIZ CORTINES No. 4209, COL. JARDINES EN LA MONTAÑA, DELEG. TLALPAN, C.P. 14210	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO				
UR.	650	PARTIDA				
CLAVE PRESUPUESTAL	2020.16.RJJ.3.8.01.00.005.E015.31101.1.1.9.0	NUMERO DE CERTIFICACION				
ADQUISICION DE BIENES		PAGO DE SERVICIOS				
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL		
1				\$ -	PERSONAS FISICAS	
2				\$ -		
3				\$ -		
4				\$ -		
5				\$ -		
6				\$ -		
7				\$ -		
8				\$ -	PRECIO NETO	
9				\$ -	I.V.A. 16%	\$ -
10				\$ -	SUBTOTAL	\$ -
11				\$ -	RETENCION I.S.R.	\$ -
12				\$ -	RETENCION I.V.A.	\$ -
13				\$ -	TOTAL NETO	\$ -
14				\$ -		
15				\$ -		
16				\$ -		
17				\$ -	PERSONAS MORALES	
18				\$ -		
19				\$ -		
20				\$ -		
		TOTAL NETO		\$ -	PRECIO NETO	\$ -
		TOTAL IVA 16%		\$ -	I.V.A. 16%	\$ -
		GRAN TOTAL		\$ -	TOTAL NETO	\$ -
IMPORTE CON LETRA					IMPORTE CON LETRA	
OBSERVACIONES					OBSERVACIONES	
REPRESENTANTE LEGAL:						
ELABORO					AUTORIZO	



# INECC

INSTITUTO NACIONAL  
DE ECOLOGÍA Y  
CAMBIO CLIMÁTICO

Formato 10.

Solicitud de reembolso de pasajes y estacionamientos.



CIUDAD DE MÉXICO, A (día, mes y año).

(Nombre)  
DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS  
PRESENTE

Por medio del presente, me permito solicitar a usted la recuperación al Fondo Revolvente de la (nombre de la Unidad Administrativa) que represento, a fin de que sea tramitado el pago correspondiente como a continuación se detalla.

CONCEPTO	IMPORTE	CDP
Clave y nombre de la partida.	Importe Total en número y letra.	Número de la CDP.

Así mismo, envío a usted la relación de (pasajes o estacionamientos) para el reembolso y/o comprobación del fondo revolvente.

(Cuando se trate de estacionamientos, deberá presentar adjunto al oficio los tickets pegado en hoja tamaño carta.)

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma)  
Titular de la (Unidad Administrativa)

Unidad de Administración y Finanzas.  
Dirección de Recursos Financieros



# INECC

INSTITUTO NACIONAL  
DE ECOLOGÍA Y  
CAMBIO CLIMÁTICO

Formato II.  
Relación de Pasajes para el reembolso y/o comprobación del Fondo Revolvente.



**MEDIO AMBIENTE**



**INECC**

### RELACION DE PASAJES PARA EL REEMBOLSO Y/O COMPROBACION DEL FONDO REVOLVENTE

FECHA	NOMBRE DEL EMPLEADO	DESTINO	IMPORTE	FIRMA
<b>TOTAL</b>			<b>\$0.00</b>	

(Nombre del Titular de la UA)

**TITULAR DE LA (UA)**

(Nombre del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas)

**TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

De conformidad con el artículo 25 y Tercero transitorio inciso c) del Acuerdo por el que se dan a conocer las reformas, adiciones y derogaciones a diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ecología y Cambio

Unidad Administración y Finanzas  
Dirección de Recursos Financieros

**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



# INECC

INSTITUTO NACIONAL  
DE ECOLOGÍA Y  
CAMBIO CLIMÁTICO

Formato 12.

Relación de Estacionamientos para el reembolso y/o comprobación del Fondo Revolvente.



**MEDIO AMBIENTE**  
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



**INECC**  
INSTITUTO NACIONAL  
DE ECOLOGÍA Y  
CAMBIO CLIMÁTICO

### RELACION DE ESTACIONAMIENTOS PARA EL REEMBOLSO Y/O COMPROBACION DEL FONDO REVOLVENTE

FECHA	NOMBRE DEL EMPLEADO	DESTINO	IMPORTE	FIRMA
<b>TOTAL</b>			<b>\$0.00</b>	

(Nombre del Titular de la UA)

**TITULAR DE LA (UA)**

(Nombre del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas)

**TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

De conformidad con el artículo 25 y Tercero transitorio inciso c) del Acuerdo por el que se dan a conocer las reformas, adiciones y derogaciones a diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ecología y Cambio

Unidad Administración y Finanzas  
Dirección de Recursos Financieros







# INECC

INSTITUTO NACIONAL  
DE ECOLOGÍA Y  
CAMBIO CLIMÁTICO

Formato 13.  
Cancelación del Fondo Revolvente.

 **MEDIO AMBIENTE** |  **INECC**

CIUDAD DE MÉXICO, A (día, mes y año).

**(Nombre)**  
**DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS**  
**DEL INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGÍA**  
**Y CAMBIO CLIMÁTICO.**  
**PRESENTE.**

Por este medio, solicito a usted tenga a bien CANCELAR el siguiente Fondo Revolvente:

Unidad Administrativa	Importe	Responsable del Fondo Revolvente
(Nombre)	\$(cantidad en número)	(Nombre)

Justificación:  
(Escribir la justificación de la ampliación o reducción según sea el caso)

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**(Nombre y Firma)**  
**Titular de la (Unidad Administrativa)**

Unidad de Administración y Finanzas.  
Dirección de Recursos Financieros

