



# **NORMATIVIDAD PARA LA UTILIZACIÓN DEL FONDO REVOLVENTE**

---

## **ISSTECH**



Gobierno del Estado  
de Chiapas 2012-2018

**0000**  
**CHIAPAS NOS UNE**

## **Autorización**

Con fundamento en el artículo 18, fracción XII de la Ley de Entidades Paraestatales del estado de Chiapas; artículo 151 fracción XVII de la Ley del ISSTECH y artículo 15 fracción I y VI del Reglamento Interior del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, se expide la presente “Normatividad para la Utilización del Fondo Revolvente” que contiene las disposiciones normativas y procedimientos a que deben sujetarse los órganos administrativos, dependientes, locales o foráneos para cubrir sus gastos de operación y/o de programas específicos, que por la naturaleza de sus funciones operan recursos con fondo revolvente para cubrir gastos menores y emergentes que sean estrictamente indispensables para el buen funcionamiento y desempeño de sus actividades durante un ejercicio fiscal.

La presente normatividad entrará en vigor a partir de la fecha de su autorización, dejando sin efecto la normatividad de fecha 07 de abril del 2014.

**Autoriza  
El Director General**



**C.P. Jesús Eduardo Thomas Ulloa**

FECHA DE AUTORIZACIÓN

Día	Mes	Año
20	07	2017

PRÓXIMA REVISIÓN	
MES	AÑO
Julio	2018

### CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b>	3
<b>1. MARCO NORMATIVO</b>	4
<b>2. CENTROS DE TRABAJO ASIGNADOS CON FONDOS REVOLVENTES</b>	5
<b>3. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN:</b>	5
3.1. De la utilización del fondo revolvente	5
3.2. Criterios de racionalidad	7
3.3. De los responsables del ejercicio y control del fondo revolvente	7
3.4. De la documentación comprobatoria	9
3.5. De la vigencia, vigilancia y sanciones	10
<b>4. PARTIDAS DE GASTO AUTORIZADAS</b>	10
<b>5. TABLA DE ASIGNACIÓN DE FONDOS REVOLVENTES</b>	13
<b>6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN:</b>	14
6.1. Reposición del fondo revolvente.	14

PRÓXIMA REVISIÓN	
MES	AÑO
Julio	2018



3  
1

## INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de fortalecer la gestión financiera y administrativa del Instituto, en el marco de las medidas, lineamientos y disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, se determinó autorizar fondos revolventes a los centros de trabajo, que por la naturaleza de sus actividades, requieren solventar imprevistos y que demandan su inmediata atención, con acciones tendientes a fomentar el ahorro y optimizar el ejercicio del gasto.

El objetivo principal que da origen a la presente normatividad, es el de ejercer los recursos del fondo revolvente, con eficiencia y eficacia para la ejecución de los proyectos, cumpliendo con los objetivos, propósitos, líneas de acción, indicadores, actividades físicas y beneficiarios, acorde a las metas programadas.

Para su correcto cumplimiento se requiere de la participación responsable y decidida de los directivos y/o funcionarios encargados del ejercicio y control del fondo revolvente, y de la Subdirección de Finanzas como órgano responsable de vigilar que se cumplan los lineamientos establecidos para tal fin.

PRÓXIMA REVISIÓN	
MES	AÑO
Julio	2018



3  
11

### 1. MARCO NORMATIVO

- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.
- Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas.
- Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas, para el Ejercicio Fiscal vigente.
- Libro Cuarto “Presupuesto, Gasto, Contabilidad y Deuda Pública” del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Normatividad Contable del Gobierno del Estado de Chiapas.
- Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Normas Internas para el Ejercicio y Control del Gasto del ISSTECH.
- Lineamientos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas de Austeridad, Disciplina y Racionalidad del Gasto de la Administración Pública Estatal.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta

PRÓXIMA REVISIÓN	
MES	AÑO
Julio	2018



3  
1

## 2. CENTROS DE TRABAJO ASIGNADOS CON FONDOS REVOLVENTES

Dirección General  
Unidad Ejecutiva  
Oficina de Enlace de Tercer Nivel México  
Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales  
Caja General  
Clínica Hospital “Dr. Belisario Domínguez Palencia” de Tapachula  
Hospital de Especialidades “Vida Mejor”  
Clínica Hospital Comitán.

## 3. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

### 3.1. De la Utilización del Fondo Revolvente

- 3.1.1 Las erogaciones efectuadas a través del fondo revolvente, se sujetarán a los criterios de racionalidad establecidos en la presente normatividad, así como a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, señalados en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas, del ejercicio en vigor.
- 3.1.2 En el ejercicio del presupuesto autorizado, mediante la asignación de fondo revolvente, deberá observarse lo siguiente:
- El importe del fondo revolvente no es una asignación “extraordinaria” al presupuesto y su ejercicio implica la afectación de las partidas de gasto autorizadas, de acuerdo al presupuesto calendarizado.
  - El fondo revolvente asignado será exclusivamente para cubrir gastos menores, emergentes, que sean estrictamente indispensables para el buen funcionamiento y desempeño de las actividades.
  - El fondo revolvente no podrá ser utilizado para compra de mobiliario y equipo; ni para inversiones en valores, aún a favor del Instituto; ni para crear stock de almacén de cualquier índole.
  - Los recursos de los fondos revolventes, serán administrados en cuenta de cheques a nombre del Instituto, que para tal efecto aperturen los responsables del fondo, con autorización previa y expresa de la

PRÓXIMA REVISIÓN	
MES	AÑO
Julio	2018



Subdirección de Finanzas. Esto únicamente aplica para las Unidades Médicas del Instituto.

- e) Será responsabilidad de los encargados en el manejo del fondo revolvente su correcta utilización, por lo que deberán apegarse estrictamente al importe y a las partidas de gasto autorizadas para ello, apegándose siempre a la disponibilidad existente.
- f) El monto asignado al fondo revolvente podrá incrementarse única y exclusivamente de acuerdo a nuevas responsabilidades asignadas, previa autorización de la Junta Directiva.
- g) La reposición de los fondos revolventes deberá de tramitarse al término de cada mes, con el total de las erogaciones efectuadas en ese período, o bien, en el transcurso del mismo mes, cuando el monto ejercido haya alcanzado un mínimo de 50 por ciento con relación al monto asignado, por lo que remitirán al Departamento de Control Presupuestal, las facturas originales y demás documentación comprobatoria debidamente requisitadas, sustentadas y emitidas durante el período, para su registro presupuestal y trámite de reposición.
- h) No se aceptarán aquellos comprobantes que sean presentados en forma extemporánea. La fecha límite para su procedencia será la señalada en el inciso anterior.
- i) Cuando se detecten conceptos de gasto que no sean procedentes, de acuerdo a la naturaleza de las funciones asignadas y que no estén autorizados en su presupuesto, se aplicarán los ajustes correspondientes en la Cédula de Afectación Presupuestaria.
- j) Los pagos mayores a la cantidad de \$ 2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.), deberán efectuarse con cheque nominativo, de acuerdo a lo especificado en la fracción III del artículo 27 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Esto únicamente aplica para las Unidades Médicas del Instituto.
- k) En caso de insuficiencia presupuestaria para cubrir erogaciones plenamente justificadas, las áreas con fondo revolvente deberán elaborar la solicitud de adecuación presupuestaria, para su autorización ante la Subdirección de Finanzas a través del Departamento de Control Presupuestal.

3.1.3 Los recursos ejercidos con fondo revolvente por la Oficina de Enlace de Tercer Nivel en México, para cubrir gastos hospitalarios, así como para la adquisición de medicamentos y material médico requeridos por los hospitales subrogados con los que se tiene convenio, será con cargo a los presupuestos de la Clínica

PRÓXIMA REVISIÓN	
MES	AÑO
Julio	2018



Hospital de "Dr. Belisario Domínguez Palencia" de Tapachula o del Hospital de Especialidades "Vida Mejor", según corresponda.

### 3.2. Criterios de racionalidad

- 3.2.1 Los gastos con cargo a la partida presupuestal **materiales y útiles de oficina**, deben ser originados por concepto de compras mínimas y excepcionales plenamente justificadas, ya que las compras normales deben programarlas y consolidarlas para su adquisición a través de un proceso licitatorio que realice el Departamento de Adquisiciones.
- 3.2.2 La partida de gasto **alimentación de personas**, deberá limitarse a lo estrictamente necesario, siempre y cuando sea en horario de labores extraordinarias, durante el desempeño de las actividades asignadas.
- 3.2.3 El consumo de **combustibles, lubricantes y aditivos**, debe ser acorde con los datos registrados en las bitácoras de los vehículos y únicamente se tramitará la reposición del gasto efectuado por concepto de combustibles a las áreas que cuenten con vehículos oficiales y en comodato, de acuerdo al padrón vehicular que proporcione el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales.
- 3.2.4 La aplicación de la partida de gasto **utensilios para el servicio de alimentación**, únicamente será en lo mínimo indispensable, como en aquellos casos en que por roturas o mal estado de los utensilios tengan que sustituirse.
- 3.2.5 La partida de gasto **impresiones oficiales**, solamente se aplicará para las impresiones oficiales, cuando éstas tengan el carácter de urgentes.
- 3.2.6 Las partidas de gasto: **servicios médicos; servicios hospitalarios y; servicios de análisis y farmacéuticos**, serán afectadas exclusivamente por adquisiciones de carácter urgente e indispensable que requieran los hospitales de tercer nivel subrogados en la ciudad de México, para la atención inmediata de pacientes derechohabientes; para lo cual se deberá contar previamente con la autorización de la Subdirección de Servicios Médicos.

### 3.3. De los responsables del ejercicio y control del fondo revolvente

- 3.3.1 Son responsables del ejercicio del fondo revolvente, los titulares y administradores de los centros de trabajo que tienen asignado un fondo revolvente, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5. Tabla de Asignación de Fondos revolventes.

PRÓXIMA REVISIÓN	
MES	AÑO
Julio	2018







## Normatividad para la Utilización del Fondo Revolvente

3.3.2 Los responsables del ejercicio del fondo revolvente cumplirán con las siguientes obligaciones:

- a) Ejercer los recursos a través del fondo revolvente con base a las partidas de gasto y montos autorizados; y a las medidas, lineamientos y disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
- b) Turnar la documentación debidamente justificada al Departamento de Control Presupuestal para revisión y trámite de la reposición del fondo revolvente.
- c) Verificar que los comprobantes de gasto reúnan los requisitos fiscales, de acuerdo con el Código Fiscal de la Federación, de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente y a lo especificado en las Normas Internas para el Ejercicio y Control del gasto del Instituto.
- d) Dar seguimiento en forma mensual a las recuperaciones de las comisiones cobradas por las instituciones bancarias, por concepto de manejo de cuentas.

3.3.3 Son responsabilidades y facultades del Departamento de Control Presupuestal:

- a) Vigilar que los recursos del fondo revolvente sean destinados a cubrir erogaciones autorizadas de conformidad con la presente normatividad.
- b) Verificar que los documentos comprobatorios que cumplan con los requisitos fiscales, de acuerdo al Código Fiscal de la Federación y se apeguen a las disposiciones de las normatividades internas y externas aplicables.
- c) Ajustar al monto de la Cédula de Afectación Presupuestaria correspondiente, las sumas que contengan los comprobantes con tachaduras, enmendaduras o presenten errores de formulación en su contenido.
- d) Verificar el registro de las afectaciones presupuestarias para determinar en forma oportuna la suficiencia a nivel de partida de gasto.
- e) Realizar los ajustes a las Cédulas de Afectación Presupuestaria, cuando por alguna razón no exista disponibilidad presupuestal y no se hubiere solicitado la adecuación presupuestaria correspondiente, o el gasto no corresponda a la naturaleza de las funciones específicas del área.

3

PRÓXIMA REVISIÓN	
MES	AÑO
Julio	2018



El Departamento de Control Presupuestal hará del conocimiento a los centros de trabajo, de los ajustes practicados y regresará los comprobantes que no hayan sido debidamente requisitados.

- f) El Departamento de Control Financiero tendrá la responsabilidad de efectuar arquezos sorpresivos al fondo revolvente asignado a las diversas áreas locales y foráneas del Instituto, en apego a la normatividad vigente.

### 3.4. De la documentación comprobatoria

3.4.1 Los requisitos mínimos legales que debe reunir la documentación son:

- a) Documentación original.
- b) Facturación expedida a nombre del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas.
- c) Contener el nombre y firma del responsable del gasto, así como el nombre y la firma de visto bueno del titular del centro de trabajo.
- d) Cumplir con los requisitos fiscales que se encuentran señalados en las disposiciones legales vigentes:
  - Nombre del establecimiento.
  - Domicilio fiscal.
  - Contener impreso en la factura el Registro Federal de Contribuyentes y Régimen Fiscal en que tribute.
  - Número del folio impreso y sello digital del Servicio de Administración Tributaria.
  - Lugar y fecha de expedición.
  - Dirección fiscal del Instituto (Libramiento Norte Oriente S/N Col. Infonavit Grijalva C.P. 29044) y el registro fiscal correspondiente (ISS-810826D94).
  - Cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.
  - Precio unitario consignado en número.

PRÓXIMA REVISIÓN	
MES	AÑO
Julio	2018





## Normatividad para la Utilización del Fondo Revolvente

- Valor total con número y letra, sin tachaduras o enmendaduras. Señalar la forma en que se realizó el pago, ya sea en efectivo o cheque nominativo, según sea el caso.
  - Desglose del impuesto al valor agregado (IVA).
- e) Las Cédulas de Afectación Presupuestaria y comprobantes de reposición del fondo revolvente, deberán contener los nombres y firmas del responsable del ejercicio de dicho fondo y autorizado por el titular de la Subdirección del área correspondiente y en su caso, por el Director General.

### 3.5. De la vigencia, vigilancia y sanciones

- 3.5.1 Las disposiciones que contravengan la presente normatividad no tendrán efecto alguno.
- 3.5.2 La presente normatividad surtirá efecto a partir de la fecha de su autorización, dejando sin efecto la emitida el 07 de abril del 2014. Por lo que la Subdirección de Finanzas deberá proceder a su inmediata implementación.
- 3.5.3 La vigilancia periódica y metódica del cumplimiento de estos lineamientos, corresponde en el ámbito de sus respectivas competencias, a la Subdirección de Finanzas y al órgano de vigilancia y control interno del Instituto.
- 3.5.4 La inobservancia a la presente normatividad, será motivo de responsabilidad para los servidores públicos encargados de su aplicación, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables.

## 4. PARTIDAS DE GASTO QUE PODRÁN AFECTARSE MEDIANTE EROGACIONES CON CARGO AL FONDO REVOLVENTE AUTORIZADO PARA CADA CENTRO DE TRABAJO, DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES:

### 4.1. Dirección General

- 21101 Materiales y Útiles de Oficina.
- 21401 Materiales y Útiles Consumibles para el Procesamiento en Equipos y Bienes Informáticos.
- 22111 Productos Alimenticios para Personas.
- 22301 Utensilios para el Servicio de Alimentación.

PRÓXIMA REVISIÓN	
MES	AÑO
Julio	2018



- 26111 Combustibles
- 29601 Refacciones y Accesorios menores de Equipo de transporte.
- 35201 Mantenimiento y Conservación de Mobiliario y Equipo de Administración.
- 36103 Otros Gastos de Difusión e Información.
- 38101 Gastos de Ceremonial.

#### 4.2. Unidad Ejecutiva

- 21101 Materiales y Útiles de Oficina.
- 21401 Materiales y Útiles Consumibles para el Procesamiento en Equipos y Bienes Informáticos.
- 22301 Utensilios para el Servicio de Alimentación.
- 36103 Otros Gastos de Difusión e Información.
- 38301 Congresos y Convenciones.

#### 4.3. Oficina de Enlace de Tercer Nivel en México

- 25301 Medicinas y productos farmacéuticos (Con cargo a los presupuestos de la Clínica Hospital de Tapachula y Hospital de Especialidades "Vida Mejor").
- 25401 Materiales, Accesorios y Suministros Médicos (Con cargo a los presupuestos de la Clínica Hospital de Tapachula y Hospital de Especialidades "Vida Mejor").
- 33913 Subrogaciones (Con cargo a los presupuestos de esta Oficina y de la Clínica Hospital de Tapachula y Hospital de Especialidades "Vida Mejor").
- 44102 Traslado de Personas (Con cargo a los presupuestos de la Clínica Hospital de Tapachula y Hospital de Especialidades "Vida Mejor").

#### 4.4. Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales

- 21101 Materiales y Útiles de Oficina
- 21201 Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción
- 21601 Material de Limpieza.
- 22111 Productos Alimenticios para Personas
- 22301 Utensilios para el Servicio de Alimentación.
- 24101 Productos Minerales no Metálicos.
- 24201 Cemento y Productos de Concreto.
- 24301 Cal, Yeso y Productos de Yeso.
- 24401 Madera y Productos de Madera.

PRÓXIMA REVISIÓN	
MES	AÑO
Julio	2018





## Normatividad para la Utilización del Fondo Revolvente

- 24501 Vidrio y Productos de Vidrio.
- 24601 Material Eléctrico y Electrónico.
- 24701 Artículos Metálicos para la Construcción.
- 24801 Materiales Complementarios
- 26111 Combustibles.
- 26112 Lubricantes y Aditivos.
- 29101 Herramientas Menores.
- 29601 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte.
- 31801 Servicio Postal.
- 34701 Fletes y Maniobras.
- 35201 Mantenimiento y Conservación de Mobiliario y Equipo de Administración.
- 35501 Reparación y Mantenimiento de Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres y Fluviales (Incluye el pago de deducibles de seguros).
- 35701 Mantenimiento y Conservación de Maquinaria y Equipo.
- 37211 Pasajes Nacionales Terrestres.
- 37511 Viáticos Nacionales.
- 39202 Otros Impuestos y Derechos.

### 4.5. Caja General

Exclusivo para la devolución de descuentos indebidos.

### 4.6. Clínica Hospital “Dr. Belisario Domínguez Palencia” de Tapachula

- 25301 Medicinas y Productos Farmacéuticos.
- 25401 Materiales, Accesorios y Suministros Médicos.
- 26111 Combustibles.
- 37511 Viáticos Nacionales.
- 39202 Otros impuestos y derechos.

### 4.7. Hospital de Especialidades “Vida Mejor”

- 21101 Materiales y Útiles de Oficina
- 21201 Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción
- 21401 Materiales y Útiles Consumibles para el Procesamiento en Equipos y Bienes Informáticos.
- 24601 Material Eléctrico y Electrónico.
- 24801 Materiales Complementarios
- 24901 Otros materiales y Artículos de Construcción y Reparación.

PRÓXIMA REVISIÓN	
MES	AÑO
Julio	2018



3  
1

- 25301 Medicinas y Productos Farmacéuticos.
- 25401 Materiales Accesorios y Suministros Médicos
- 25501 Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio.
- 26111 Combustibles.
- 26112 Lubricantes y Aditivos.
- 27101 Vestuarios y Uniformes.
- 29201 Refacciones y Accesorios Menores de Edificio.
- 33913 Subrogaciones (Previa autorización del Director General)
- 35106 Conservación y Mantenimiento Menor de Edificios.
- 37511 Viáticos Nacionales.
- 39202 Otros Impuestos y Derechos.

#### 4.8. Clínica Hospital de Comitán

- 25301 Medicinas y Productos Farmacéuticos.
- 25401 Materiales, Accesorios y Suministros Médicos.

#### 5. TABLA DE ASIGNACIÓN DE FONDOS REVOLVENTES

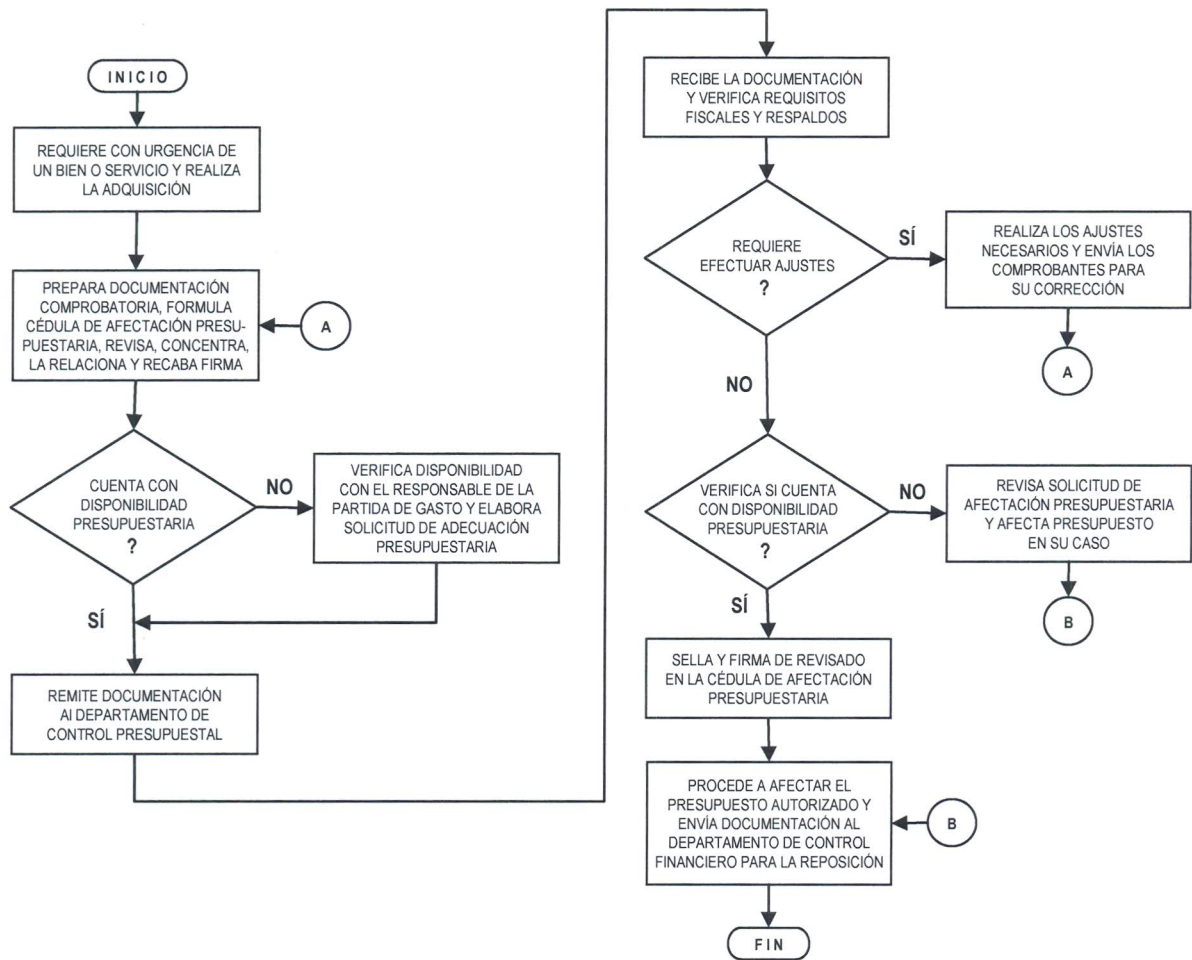
ÁREAS RESPONSABLES DEL FONDO REVOLVENTE	RESPONSABLE DEL FONDO	MONTO
DIRECCIÓN GENERAL	SECRETARÍA PARTICULAR	\$30,000.00
UNIDAD EJECUTIVA	JEFE DE UNIDAD	10,000.00
OFICINA DE ENLACE DE TERCER NIVEL MÉXICO	ADMINISTRADOR	100,000.00
DEPTO. DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	JEFE DEL DEPARTAMENTO	30,000.00
CAJA GENERAL	CAJERO GENERAL	100,000.00
CLINICA HOSPITAL "DR. BELISARIO DOMÍNGUEZ PALENCIA" DE TAPACHULA	ADMINISTRADOR	40,000.00
HOSPITAL DE ESPECIALIDADES "VIDA MEJOR"	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	50,000.00
CLINICA HOSPITAL COMITAN	ADMINISTRADOR	15,000.00



## 6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

### 6.1. REPOSICIÓN DEL FONDO REVOLVENTE

REPOSICIÓN FONDO REVOLVENTE



PRÓXIMA REVISIÓN	
MES	AÑO
Julio	2018



*Handwritten signature*

**DESCRIPCIÓN:** Procedimiento: 6.1. "Reposición del Fondo Revolvente".

1/1

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<p>1. Responsables de la Administración del Fondo.</p>	<p>1.1 Requiere con urgencia de un bien o servicio y realiza la adquisición del mismo.</p> <p>1.2 Prepara la documentación comprobatoria del gasto, formula la Cédula de Afectación Presupuestaria para la reposición del fondo revolvente; revisa, concentra, relaciona la documentación y recaba firma del titular del área responsable.</p> <p>1.3 ¿Cuenta con suficiencia presupuestaria?</p> <p style="margin-left: 20px;"><b>Sí.</b> Continúa con el paso 1.4.</p> <p style="margin-left: 20px;"><b>No.</b> Verifica la disponibilidad con el responsable de la partida de gasto, elabora solicitud de Adecuación Presupuestaria y anexa a la documentación comprobatoria.</p> <p>1.4 Remite documentación al Departamento de Control Presupuestal.</p>

PRÓXIMA REVISIÓN	
MES	AÑO
Julio	2018



3  
1



Control Presupuestal.

comprobatoria y verifica que la documentación soporte cumpla con los requisitos fiscales y demás lineamientos en materia presupuestal.

2.2 ¿Requiere efectuar ajustes a la documentación soporte?

**SÍ.** Realiza los ajustes necesarios y devuelve los comprobantes de gasto para su corrección. Regresa al paso 1.2.

**NO.** Continúa con el siguiente paso.

2.3 Verifica si ¿Cuenta con disponibilidad presupuestaria?

**NO.** Revisa Solicitud de Adecuación Presupuestaria y afecta presupuesto en su caso, continúa el siguiente paso.

**SÍ** Sella y firma de revisado en la Cédula de Afectación Presupuestaria.

2.4 Procede a afectar al presupuesto y envía la documentación al Departamento de Control Financiero para reposición.

2.5 Finaliza el procedimiento.

Nota: La reposición del fondo revolvente generada por el pago de devolución de descuentos indebidos, se realizará conforme al procedimiento establecido en el Manual de Procedimientos de Caja General.

PRÓXIMA REVISIÓN	
MES	AÑO
Julio	2018



Handwritten signature in blue ink.



Vo. Bo.

Dr. José Luis Alejandro Merino Manzanares  
Subdirector General

C.P.F. Carolina Velasco Kanter  
Subdirectora de Administración

C.P. Gerardo Estrada Zavala  
Subdirector de Finanzas

ACTUALIZÓ

Lic. María Alejandra Gutiérrez Clemente  
Departamento de Desarrollo Organizacional

Lic. Rene Solís Gordillo  
Jefe del Departamento de Control Presupuestal

PRÓXIMA REVISIÓN	
MES	AÑO
Julio	2018

