

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DE LOS FONDOS REVOLVENTES, SUJETOS A COMPROBAR Y PAGO DIRECTO A PROVEEDORES.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; de las disposiciones normativas aplicables según el tipo de bien o servicio requerido, en apego a los Lineamientos Generales de Austeridad y Contención del Gasto para el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicado en la Gaceta Oficial del Estado, número extraordinario 060, con fecha 11 de febrero de 2019; en observancia a lo dispuesto por los artículos 7 y 25 fracciones I, IV, IX, XIV y XV del Reglamento Interior de Servicios de Salud de Veracruz; de los Lineamientos que Regulan la Operación y Control de los Fondos Revolventes, Sujetos a Comprobar y Pagos Directos tramitados en la Administración Pública del Estado, difundidos en la Gaceta Oficial del Estado, número extraordinario 454, con fecha 15 de noviembre de 2021; y como medida de fortalecimiento de las medidas de Control Interno en la asignación y uso de recursos monetarios que permitan a los responsables de las Unidades Administrativas o Programas, el cumplimiento cabal de las actividades de su competencia, recursos que se otorgan en circunstancias especiales y plenamente justificadas, a través de la implementación del "Fondo Revolvente, Sujetos a Comprobar y Pago Directo a Proveedores"; para tal fin, se determina la necesidad de emitir los siguientes: "Lineamientos Específicos para la Solicitud y Comprobación de los Fondos Revolventes, Sujetos a Comprobar y Pago Directo a Proveedores".

Los presentes Lineamientos Específicos son de observancia obligatoria y tienen por objeto establecer y regular la asignación y comprobación de los recursos categorizados bajo este concepto, procurando en todo momento la observación y cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables según el tipo de bien o servicio requerido, mediante un trámite sencillo, funcional y eficiente que permita a las Unidades Administrativas hacer frente a compromisos y necesidades urgentes, para lo cual, se deberán cubrir y cumplir los siguientes puntos:

1. Disposiciones Generales

1.1. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

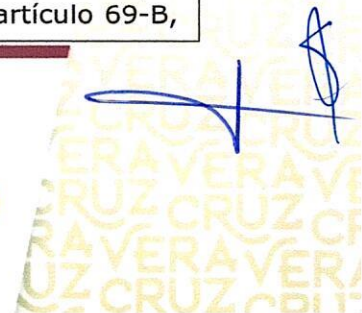
- a) **Gasto Menores Urgentes:** Son aquellos gastos relacionados a egresos de dinero en bajas cantidades, los que se realizan de forma urgente o imprevista.
- b) **Unidad Administrativa:** Son las diferentes Áreas Rectoras de Oficina Central dependientes de Servicios de Salud de Veracruz.
- c) **Sujeto a Comprobar:** Los recursos económicos otorgados sin que previamente se cuente con el documento fiscal de su comprobación, sino



2023: 200 años de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuna del Heroico Colegio Militar 1823-2023

que éste último se entrega conforme al tipo de Sujeto que le fue otorgado; y solo se autoriza para gastos que se generen en eventos o en situaciones en las que no sea posible efectuar un Pago Directo, comprendidos dentro de los capítulos de materiales y suministros y servicios generales, y en casos especiales debidamente sustentados, el de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas necesarios para la administración y operación institucional.

- d) **Fondo Revolvente:** Son los recursos económicos asignados a las Unidades Administrativas para sufragar gastos menores de manera directa en efectivo.
 - e) **Pagos Directos:** Cuando se utiliza la cuenta por pagar y se afecta directamente la cuenta de Bancos, para pago directo a los proveedores.
 - f) **Lineamientos:** Los lineamientos específicos que regulan la operación y control de los Fondos Revolventes, Sujetos a Comprobar y Pagos Directos a proveedores.
 - g) **UMA(S):** Unidad de Medida y Actualización.
- 1.2. Los Servidores Públicos responsables del manejo y custodia del Fondo Revolvente y/o sujetos a comprobar, deberán estar debidamente caucionados en términos de la normatividad aplicable, así como estar inscritos en el catálogo de registro de firmas que administra la Subdirección de Recursos Financieros (Anexo VIII).
 - 1.3. No podrán ejercerse y/o pagarse por Fondo Revolvente gastos de partidas comprendidas en los capítulos de Servicios Personales; Servicios Generales, relacionadas con Asesorías Asociadas a Convenios o Acuerdos, Asesorías por Controversias, Servicios de Informática, Servicios Estadísticos y Geográficos, Capacitación, Estudios, Investigaciones y Proyectos, Espectáculos Culturales, Actividades Cívicas y Festividades, Congresos y Convenciones; así como Exposiciones; Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas; Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, Inversión Pública; Inversiones Financieras y Otras Provisiones; Participaciones y Aportaciones, y de Deuda Pública; así como cualquier gasto que genere alguna retención del Impuesto Sobre la Renta (ISR)
 - 1.4. Para el caso de los Servicios de Informática, Servicios Generales, Capacitación, Investigaciones y Proyectos, Asesorías Asociadas a Convenios o Acuerdos, Asesorías por Controversias, Actividades Cívicas y Festividades, Congresos y Convenciones, se deberán tramitar mediante la modalidad de Sujeto a Comprobar o Pago Directo, y la documentación soporte deberá contener, dictamen de justificación y disponibilidad presupuestal, en términos de las disposiciones legales aplicables.
 - 1.5. Es responsabilidad de los Titulares de las Unidades Administrativas o equivalentes, antes de tramitar cualquier tipo de pago, verificar que los proveedores no se encuentren boletinados en el listado de contribuyentes que emite el Servicio de Administración Tributaria (SAT) conforme al artículo 69-B,





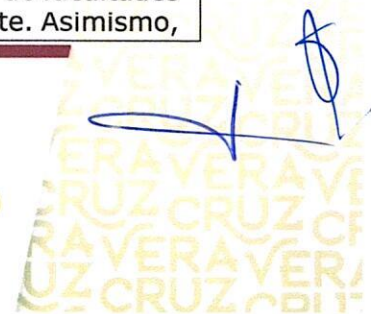
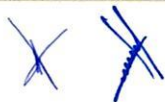
2023: 200 años de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuna del Heroico Colegio Militar 1823-2023

del Código Fiscal de la Federación, y estén registrados en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado.

- 1.6. Que sean **gastos emergentes y estrictamente indispensables** para la operación del área correspondiente, **que no hayan podido tener el trámite normal** a través de los canales establecidos.
- 1.7. El **ejercicio del gasto, será aplicado** disminuyéndolo del **presupuesto autorizado a la Unidad Administrativa** a la que se encuentre adscrito el solicitante, excepto por causas especiales que ameriten una ampliación y exista disponibilidad presupuestaria, en cuyo caso, su comprobación deberá realizarse cumpliendo todos los requisitos establecidos en los presentes lineamientos.
- 1.8. Para la comprobación del gasto realizado, **deberán presentar Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI)** incluyendo los archivos electrónicos en **formato PDF y XML**, que cumplan con las disposiciones establecidas en los Art. 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable vigente.

El CFDI del gasto deberá ser expedido:

- a) A nombre de Servicios de Salud de Veracruz con domicilio en Soconusco No. 31 Col. Aguacatal, C.P. 91130 Xalapa, Ver.
 - b) R.F.C. SSV-970307-2Q5
 - c) Uso de CFDI "G 03 Gastos en general, Método de Pago PUE (Pago en Una Exhibición) y Forma de pago Cheque, Efectivo".
- 1.9. Los comprobantes fiscales digitales por internet deberán contener detallados los artículos adquiridos. **No se recibirán como comprobación aquellos con la leyenda de artículos varios.**
 - 1.10. **En el comprobante impreso** que se presente se deberá **anotar el Destino Específico del bien o servicio, la fecha** de su recepción, así como el **nombre y firma** del Servidor Público que lo recibe.
 - 1.11. La vigencia de la documentación comprobatoria no podrá exceder de **quince días hábiles** a partir de la fecha de su expedición; no debiendo traspasar al mes siguiente de la fecha del documento de comprobación. Con excepción de los recursos otorgados en el mes de diciembre de cada ejercicio, en cuyo caso, se estará sujeto a las fechas o plazos que establezca la Secretaría de Finanzas y Planeación para cada ejercicio.
 - 1.12. **Toda documentación** que se presente **deberá ser en original** y contener la firma autógrafa de autorización del Titular de la Unidad Administrativa para la que se solicitó o por la persona autorizada conforme a la delegación de facultades para este efecto, debiendo presentar el documento que así lo acredite. Asimismo,





2023: 200 años de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuna del Heroico Colegio Militar 1823-2023

se **deberá integrar Formato de Comprobación que concentre la relación de los gastos** que se comprueban separados en columnas por partida presupuestal según el tipo de gasto.

- 1.13. Ordenar todos los documentos comprobatorios que la conforman por partida presupuestal, enumerándolos progresivamente, anotando la información en la parte superior derecha, los tickets deberán venir pegados en una hoja blanca, todo con broche metálico para archivo en la parte superior, salvo en el caso de las comprobaciones que como máximo contengan 20 hojas.
- 1.14. Adjunto **deberá entregar CD** por cada comprobación, el cual deberá contener Oficio de Envío de la Comprobación, Formato de Comprobación y los archivos en electrónicos (PDF y archivo XML de cada CFDI).
- 1.15. **No será admitido** ningún **documento con tachaduras, enmendaduras** o algún elemento que suponga alguna **alteración** del mismo.
- 1.16. Si el gasto no es comprobado en su totalidad deberá **anexar Ficha de Reintegro del recurso no ejercido**, o el reintegro TOTAL según sea el caso, debiendo realizar el depósito por reintegro del recurso a la misma cuenta bancaria de la cual salió el recurso que le fue otorgado.
- 1.17. El anexo I de conformidad con la actualización de la UMA para el ejercicio correspondiente, se reformará.

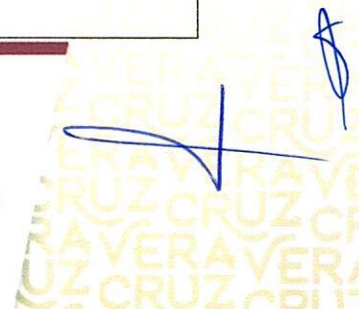

2. Del Fondo Revolvente

- 2.1. Las Unidades Administrativas podrán contar con recursos suficientes para solventar gastos menores urgentes que apoyen la funcionalidad de sus operaciones de acuerdo a sus necesidades y disponibilidades presupuestales.
- 2.2. El monto del Fondo Revolvente, será autorizado por el Director Administrativo de Servicios de Salud de Veracruz, mediante oficio y recibo debidamente firmado, no siendo mayor al autorizado en el Ejercicio Fiscal inmediato anterior.
- 2.3. Los Titulares de las Unidades Administrativas, deberán designar un enlace, como único responsable del manejo y comprobación del Fondo Revolvente, enviando a la Subdirección de Recursos Financieros el registro de firmas debidamente requisitado (Anexo VI), adjuntando lo siguiente:
 - a) Tarjetón con fotografía del Servidor Público autorizado, firmado por el titular de la Unidad Administrativa que autoriza (Anexo VII).
 - b) Copia certificada del nombramiento y credencial del INE del Servidor Público Autorizado.



2023: 200 años de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuna del Heroico Colegio Militar 1823-2023

- 2.4. Al cierre de cada ejercicio fiscal, el Fondo Revolvente deberá ser cancelado mediante reintegro y/o comprobación, y éste pueda ser aperturado al inicio del siguiente ejercicio. No se autorizará ningún Fondo Revolvente en el siguiente ejercicio, cuando no se haya comprobado o reintegrado el monto total del Fondo Revolvente autorizado en el ejercicio inmediato anterior.
- 2.5. En caso de cambio de Titular de la Unidad Administrativa o equivalente a la que se le asignó Fondo Revolvente, el servidor público responsable saliente deberá comprobar y/o reintegrar la totalidad del Fondo Revolvente, para que el servidor público entrante, esté en condiciones de tramitar la apertura de uno nuevo a su cargo.
- 2.6. Para la administración del Fondo Revolvente, los Titulares de las Unidades Administrativas o equivalentes, estarán obligados a responder de su resguardo y control, además deberán vigilar que las erogaciones realizadas se reduzcan al mínimo indispensable y que las operaciones se realicen con estricto apego a las disposiciones aplicables vigentes.
- 2.7. Las adquisiciones directas pagadas a través del Fondo Revolvente, no podrán rebasar el monto máximo de veintiocho (28) UMA's por cada comprobante de gasto. Los gastos que excedan de esta cantidad deberán tramitarse como Sujeto a Comprobar y ser autorizados por escrito por el Director Administrativo, previa justificación.
- 2.8. Los recursos del Fondo Revolvente serán aplicados a las partidas autorizadas en los presentes Lineamientos y que para mayor referencia se detallan en el Anexo II, únicamente en caso de una extrema urgencia debidamente justificada y comprobada la Dirección Administrativa podrá autorizar la aplicación a una partida diferente.
- 2.9. La vigencia de la documentación comprobatoria no podrá exceder de **quince días hábiles** a partir de la fecha de su expedición; no debiendo traspasar al mes siguiente de la fecha del documento de comprobación. Con excepción de los recursos otorgados en el mes de diciembre de cada ejercicio, en cuyo caso, se estará sujeto a las fechas o plazos que establezca la Secretaría de Finanzas y Planeación para cada ejercicio fiscal.
- 2.10. El Fondo Revolvente deberá tramitarse con un mínimo de cinco días hábiles a la fecha que se requiera el pago; el total del reembolso no podrá ser superior al monto del Fondo Revolvente autorizado.
- 2.11. La Subdirección de Recursos Financieros a través del Departamento de Contabilidad, evaluará mensualmente la periodicidad de las comprobaciones de los Fondos Revolventes, esto con el fin de determinar la suficiencia e insuficiencia de este.



- 2.12. Para el cierre del ejercicio fiscal, el Fondo Revolvente deberá ser reembolsado y/o comprobado a más tardar en la fecha que se establezca en los Lineamientos de Cierre Anual correspondiente. Al 31 de diciembre de cada año no debe existir saldo contable pendiente en la cuenta de Fondo Revolvente de ninguna Unidad Administrativa. Si el gasto no es comprobado en su totalidad deberá **anexar Ficha de Reintegro del recurso no ejercido**, o el reintegro TOTAL según sea el caso, debiendo realizar el depósito por reintegro del recurso a la misma cuenta bancaria de la cual salió el recurso que le fue otorgado.
- 2.13. **Si el solicitante de un Fondo Revolvente adeuda recursos** otorgados bajo el esquema de recursos sujetos a comprobar, **no le serán autorizados nuevos fondos** aun cuando esté en proceso su recuperación con descuento vía nomina, **salvo, que presente un oficio expedido por el Titular de la Dirección Administrativa**, en el que se autoriza expresamente de manera extraordinaria para el evento específico, el otorgamiento de los recursos que solicite.

3. De los Sujetos a Comprobar

- 3.1. Elaborar **solicitud mediante Oficio dirigido al Director Administrativo** de Servicios de Salud de Veracruz en el que se **indique el motivo** para el cual se requiere el recurso del Sujeto a Comprobar, **anexando el formato de Recibo** con la cantidad que solicita debidamente requisitado con firmas, sellos, etc., debiendo incluir el texto en el **que se acepta** expresamente que **en caso de no comprobar el recurso** dentro del plazo establecido para este efecto, será su responsabilidad reintegrar el recurso o en su caso se iniciará el procedimiento para el descuento hasta donde alcancen sus remuneraciones quincenales y en apego a la normativa laboral vigente.
- 3.2. Los Sujetos a Comprobar son recursos autorizados expresamente para atender eventos extraordinarios relacionados con gastos comprendidos dentro de los capítulos Materiales y Suministros y Servicios Generales, y en casos especiales debidamente justificados para la administración y operación institucional.
- 3.3. Los Sujetos a Comprobar que soliciten las Unidades Administrativas o equivalentes, deberán señalar el tipo de sujeto que se tramita, incluyendo el recibo por el importe del gasto a comprobar.
- 3.4. No se ministrarán recursos mediante Sujetos a Comprobar cuando la solicitud sea en partidas e importe que, para su ejercicio y conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, deban realizarse a través de licitaciones.



2023: 200 años de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuna del Heroico Colegio Militar 1823-2023

- 3.5. Los recursos otorgados por medio de Sujetos a Comprobar se deberán comprobar en su totalidad en una sola exhibición, en caso contrario, se debe incluir la ficha de reintegro por el importe no comprobado.
- 3.6. El plazo máximo para la comprobación de Sujetos a Comprobar es de **quince (15) días naturales** posteriores a la fecha del depósito efectuado.
- 3.7. La comprobación de los Sujetos a Comprobar podrá prorrogarse cuando las necesidades lo requieran, siempre y cuando se justifique previamente y por escrito.
- 3.8. No se autorizarán por este concepto erogaciones que traten de adquisiciones del Capítulo de Bienes muebles, inmuebles e intangibles.
- 3.9. Se podrán comprobar a través de Sujetos a Comprobar los viáticos grupales por servicio de transporte, hospedaje y alimentación de los servidores públicos que desempeñen comisiones institucionales, para el cumplimiento de actividades de carácter oficial, acompañados de un informe del propósito del viaje.
- 3.10. Los Sujetos a Comprobar que se autoricen en el mes de diciembre, deben ser reembolsados y/o comprobados a más tardar en la fecha que se establezca en los lineamientos del programa de cierre anual. Al 31 de diciembre de cada año, no deberá existir saldo contable en la cuenta de Sujetos a Comprobar de ninguna Unidad Administrativa.
- 3.11. Para el caso de que un recurso tramitado como sujeto a comprobar no sea reintegrado o comprobado por la Unidad Administrativa, sin que exista justificación a dicha omisión, la Dirección Administrativa solicitará a la Subdirección de Recursos Humanos del Organismo, descuento de las percepciones del titular de dicha Unidad el monto y por el periodo que alcance para cubrir el adeudo generado, esto sin detrimento de las acciones que se impulsen ante el Órgano Interno de Control.

4. De los Pagos Directos

- 4.1. Las Pagos Directos se realizarán únicamente a proveedores o prestadores de servicios previamente registrados en el padrón que les corresponda en la SEFIPLAN, y se harán a través de transferencias bancarias, salvo en casos extraordinarios se efectuarán mediante cheque, siempre que estén plenamente justificados.
- 4.2. Para la comprobación de Pagos Directos a proveedores deberá anexar Oficio de Solicitud y Autorización de Disponibilidad Presupuestal, dictamen de justificación, evidencia documental y fotográfica de la entrega del bien o servicio y, en el caso que aplique, acta de entrega del bien o servicio.



2023: 200 años de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuna del Heroico Colegio Militar 1823-2023

- 4.3. Para el caso de la comprobación de Congresos y Convenciones deberá anexar Oficio de Solicitud y Autorización de Disponibilidad Presupuestal, Oficio de Solicitud del Servicio del área que requiere el evento, dictamen de justificación, evidencia fotográfica del evento, así como listados de asistencia con firmas en original del personal que asiste al evento.
- 4.4. La vigencia de la documentación comprobatoria no podrá exceder de **quince días hábiles** a partir de la fecha de su expedición; no debiendo exceder al mes posterior de la fecha del documento de comprobación.
- 4.5. Deberá tramitarse con un mínimo de cinco días hábiles a la fecha que se requiera el pago.
- 4.6. Para el cierre del ejercicio fiscal, deberá apegarse a lo establecido en los Lineamientos de Cierre Anual correspondiente.

Adicional a los puntos previos, en la comprobación de los recursos ejercidos deberá integrarse según los Importes que se detallan en el Anexo I.

5. Transitorios

Primero: La Dirección Administrativa es la facultada para interpretar los presentes.

Segundo: Los presentes Lineamientos Específicos surtirán efecto al día siguiente de su aprobación, los que deberán de publicarse en la página oficial de SESVER, en el link: <https://www.ssaver.gob.mx/contabilidad/>

Dado en la sala de juntas que ocupa la Dirección Administrativa de Servicios de Salud de Veracruz, a los 21 días del mes de abril de 2023.



Lic. Jorge Eduardo Sisniega Fernández
Director Administrativo



Mtra. Mireya Domínguez Valerio
Subdirectora de Recursos Financieros



EMR/MIA

Elaboró: Lic. María Isabel Barradas Aguilar

2023: 200 años de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuna del Heroico Colegio Militar 1823-2023

Anexo I

Importes aplicables para el Ejercicio Fiscal 2023

Los Anexos que se detallan en la primera columna se aplican para la comprobación de **FONDOS REVOLVENTES** y a partir de la segunda columna para la comprobación de **SUJETOS A COMPROBAR Y PAGO DIRECTO A PROVEEDORES**. En el caso de la cuarta columna el procedimiento lo debe realizar directamente el Departamento de Adquisiciones de Servicios de Salud de Veracruz.

FONDOS REVOLVENTES	SUJETOS A COMPROBAR Y PAGO DIRECTO A PROVEEDORES		
De \$1.00 Hasta \$3,369.48 IVA INCLUIDO	De \$1.00 Hasta \$ 5,000.00 IVA INCLUIDO	A partir \$ 5,001.00 Hasta \$ 144,835.58 IMPORTES CON IVA INCLUIDO	A partir \$ 144,835.58 IVA INCLUIDO EN ADELANTE
Deberá anexar: → CFDI → XML → Validación del SAT	Deberá anexar: → CFDI → XML → Validación del SAT	Deberá Anexar : → CFDI → XML → Validación del SAT → Pedido u Orden de trabajo → Tres Cotizaciones o Presupuestos, vigentes a la fecha de la compra y en su defecto, cuando no cuenten con vigencia establecida serán aceptadas para efectos de comprobación hasta por 60 días posteriores a su fecha de expedición. → Dictamen de Justificación * Sello sin existencia	Deberá realizarse a través de: → Licitación (en la modalidad correspondiente) → Solo se efectúa a Nivel Central

Importe máximo de CFDI en comprobación de Fondo Revolvente para el Ejercicio Fiscal 2023: Es de **28 UMAS: \$2,904.72+ IVA (16%) = \$ 3,369.48**

De conformidad con la actualización de la UMA para el ejercicio correspondiente, se reformará y se dará de conocimiento.

* En el caso de compra de Materiales y Útiles de Oficina deberá anexar el sello sin existencia por parte del Almacén Estatal.

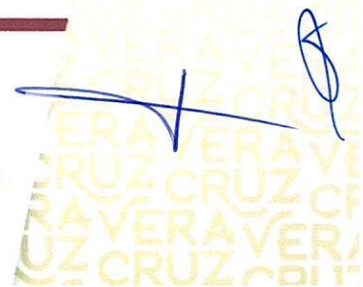
2023: 200 años de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuna del Heroico Colegio Militar 1823-2023

Anexo II

Partidas autorizadas para Fondo Revolvente

(Clasificador por Objeto del Gasto para la
Administración Pública Federal 04 dígitos)

Partida	Concepto
2101	Materiales y útiles de oficina
2102	Material de limpieza
2103	Material de apoyo informativo
2105	Materiales y útiles de impresión y reproducción
2106	Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos
2202	Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud
2203	Productos alimenticios para el personal que realiza labores en campo o supervisión
2204	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las Dependencias y entidades
2301	Refacciones, accesorios y herramientas
2302	Refacciones y accesorios para equipo de cómputo
2303	Utensilios para el servicio de alimentación
2401	Materiales de construcción
2402	Estructuras y manufacturas
2404	Material eléctrico y electrónico
2501	Materias primas de producción
2504	Materiales, accesorios y suministros médicos
2505	Medicinas y productos farmacéuticos
2602	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos
3101	Servicio postal
3402	Fletes y maniobras
3403	Servicios Bancarios y Financieros
3407	Otros impuestos y derechos
3413	Otros servicios comerciales
3416	Seguro de responsabilidad patrimonial del Estado
3501	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración
3504	Mantenimiento y conservación de inmuebles
3506	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres , aéreos, marítimos, lacustres y fluviales
3602	Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades
3603	Información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades
3808	Pasajes nacionales para labores en campo y de supervisión
3814	Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión
3821	Gastos para alimentación de servidores públicos de mando



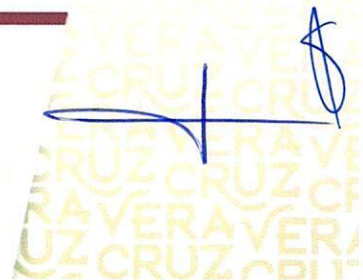
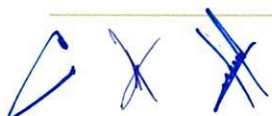
2023: 200 años de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuna del Heroico Colegio Militar 1823-2023

Anexo II

Partidas autorizadas para Fondo Revolvente

(Clasificador por Objeto del Gasto para la
Administración Pública Federal 05 dígitos)

Partida	Concepto
21101	Materiales y útiles de oficina
21601	Material de limpieza
21501	Material de apoyo informativo
21201	Materiales y útiles de impresión y reproducción
21401	Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos
22102	Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas, de readaptación social y otras
22103	Productos alimenticios para el personal que realiza labores en campo o supervisión
22104	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las Dependencias y entidades
23901	Otros productos adquiridos como materia prima
26102	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos
29101	Herramientas menores
29601	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
29301	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y creativo
29801	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos
29901	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles
29401	Refacciones Y Accesorios para equipo de cómputo Y telecomunicaciones
22301	Utensilios para el servicio de alimentación
24201	Cemento y productos de concreto
24301	Cal, yeso y productos de yeso
24401	Madera y productos de madera
29201	Refacciones y accesorios menores de edificios
24701	Artículos metálicos para la construcción
24601	Material eléctrico y electrónico
25301	Medicinas y productos farmacéuticos
25401	Materiales, accesorios y suministros médicos
31801	Servicio postal
34701	Fletes y maniobras
34101	Servicios Bancarios y Financieros
39202	Otros impuestos y derechos
33602	Otros servicios comerciales
34401	Seguro de responsabilidad patrimonial del Estado
35201	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración
35101	Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos





2023: 200 años de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuna del Heroico Colegio Militar 1823-2023

Anexo II

Partidas autorizadas para Fondo Revolvente

(Clasificador por Objeto del Gasto para la
Administración Pública Federal 05 dígitos)

Partida	Concepto
35102	Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios públicos
35501	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales
33604	Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades
33605	Información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades
37201	Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión
37501	Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión
38501	Gastos para alimentación de servidores públicos de mando



(Handwritten marks)



(Handwritten signature and stamp)



2023: 200 años de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuna del Heroico Colegio Militar 1823-2023

Anexo III

(Partida 2203-22103)

FORMATO ADICIONAL QUE JUSTIFICA LA EROGACIÓN POR CONCEPTO DE ALIMENTOS PARA PERSONAL QUE DESARROLLÓ ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS FUERA DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN, PERTENECIENTES A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y ÁREAS ADSCRITAS A ESTA:

Nombre del Proveedor:		
No. Factura:		Fecha:
Breve Descripción o Justificación de la Actividad por la cual se requirió la permanencia del personal:		
Nombre y Firma del Personal que respalda el consumo de alimentos:		
No.	Nombre Completo	Firma
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Vo. Bo.

Formalización

AUTORIZÓ

Nombre y cargo de la persona del área correspondiente

**Mtra. Mireya Domínguez Valerio
Subdirectora de Recursos Financieros**





2023: 200 años de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuna del Heroico Colegio Militar 1823-2023

**Anexo IV
(Partida 2204-22104)**

FORMATO ADICIONAL QUE JUSTIFICA LA EROGACIÓN POR CONCEPTO DE ALIMENTOS PARA PERSONAL QUE PERMANECIÓ EN LAS INSTALACIONES DESARROLLANDO ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS EN LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y ÁREAS ADSCRITAS A ESTA:

Nombre del Proveedor:		
No. Factura:		Fecha:
Breve Descripción o Justificación de la Actividad por la cual se requirió la permanencia del personal:		
Nombre y Firma del Personal que respalda el consumo de alimentos:		
No.	Nombre Completo	Firma
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

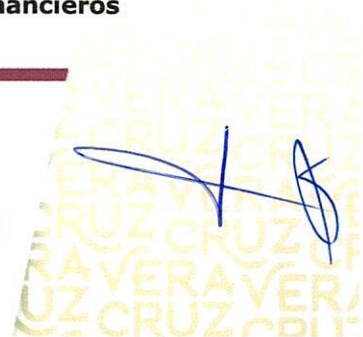
Vo. Bo.

Formalización

AUTORIZÓ

Nombre y cargo de la persona del área correspondiente

**Mtra. Mireya Domínguez Valerio
Subdirectora de Recursos Financieros**



2023: 200 años de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuna del Heroico Colegio Militar 1823-2023

Anexo V

SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
OFICINA DE GLOSA

**RELACIÓN DETALLADA DE TRASLADOS LOCALES EROGADOS
SIN DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA**

SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ

N O M B R E

Nº DE UNIDAD
ADMINISTRATIVA

DATOS DEL TRABAJADOR

NOMBRE	_____	_____	RFC
PUESTO	_____	_____	
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	_____		

"DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y DE CONFORMIDAD A LO PREVISTO EN LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE QUE LA RELACIÓN DE GASTOS QUE PRESENTO, SE REFIERE A EROGACIONES REALIZADAS EN EL DESEMPEÑO DE LA COMISIÓN QUE SE MENCIONA Y QUE NO CUENTAN NI REUNEN REQUISITOS FISCALES, MOTIVO POR EL CUAL NO SE ANEXA COMPROBANTE".

XALAPA-ENRÍQUEZ, VER., A _____ DE _____ 2023

CONCEPTO	TRASLADOS		
	IMPORTE	ORIGEN	DESTINO
T O T A L			

NOMBRE Y FIRMA DEL COMISIONADO

NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO

CARGO DEL JEFE INMEDIATO

2023: 200 años de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuna del Heroico Colegio Militar 1823-2023

REGISTRO DE FIRMAS	ANEXO VI
--------------------	-----------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

--

I.- AUTORIZADO PARA FIRMAR LA CUENTA COMPROBADA:

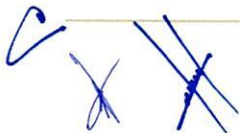
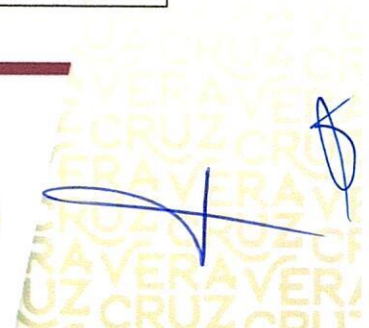
NOMBRE:	
CARGO:	
NOMBRE:	
CARGO:	

II.- AUTORIZADO PARA REALIZAR OTROS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS:

NOMBRE:	
CARGO:	
NOMBRE:	
CARGO:	

OBSERVACIONES:

XALAPA-ENRÍQUEZ, VER. A 31 DE ENERO DE 2023	AUTORIZACIÓN
	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

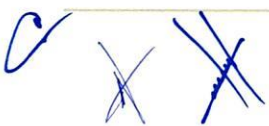



2023: 200 años de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuna del Heroico Colegio Militar 1823-2023

PADRÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA REALIZAR Y TRAMITAR ANTE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS PAGOS CON CARGO A FONDOS PÚBLICOS	ANEXO VII
--	------------------

Llenado por la Subdirección de Recursos Financieros		FOTO
FECHA:	FOLIO:	

NOMBRE:		
CARGO:	TELÉFONO CON EXT.:	FECHA DE INICIO EN CARGO ACTUAL:
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	
NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE OTORGA EL NOMBRAMIENTO:	CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE OTORGA EL NOMBRAMIENTO:	
FIRMA:	ANTEFIRMA:	VO. BO. DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:






2023: 200 años de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuna del Heroico Colegio Militar 1823-2023

REGISTRO DE PERSONAL AFIANZADO

ANEXO VIII

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

[Empty box for administrative unit name]

PERSONA QUE DEBE SER AFIANZADA:

NOMBRE:

[Line for name]

CARGO:

[Line for cargo]

FECHA DEL NOMBRAMIENTO:

[Line for date]

FUNCIONES QUE DESEMPEÑA:

[Large empty box for functions]

XALAPA-ENRÍQUEZ, VER. A 31 DE
ENERO DE 2023

AUTORIZACIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE
LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

SE DEBE LLENAR POR CADA SERVIDOR PÚBLICO QUE SE AUTORICE AFIANZAR.

[Handwritten marks]

