



## ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DE LOS FONDOS REVOLVENTES DE LA UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO.

Mtro. Francisco Xavier López Mena, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo; con fundamento en los artículos 1 y 4 fracción II, III y XII, 7 fracción III, 23 y 26 fracciones II, III, IV y IX de la Ley Orgánica, y artículos 4 fracción VII y VIII, 25 y 26 fracciones II y XVII del Reglamento General de la Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo, y

### CONSIDERANDO

I.- Que la Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo, con las reformas a su Ley Orgánica publicada en el Periódico Oficial del Estado el 24 de marzo de 2022, fue dotada de Autonomía, lo que la faculta para gobernarse y expedir sus reglamentos.

II.- Que para el cumplimiento de sus fines, la Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo, deberá expedir las disposiciones relacionadas que le comprometan al mejoramiento institucional continuo, mediante la planeación y evaluación sistemática de sus actividades, las que deberán materializarse en planes, programas y metodología, que soporten las funciones sustantivas y de apoyo administrativo.

III.- Que la Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo, como institución que aspira a funcionar con estándares de calidad cada vez más elevados, debe estar comprometida con una política de evaluación y rendición de cuentas.

IV. Que para realizar sus labores buscará siempre evitar desequilibrios económicos que entorpezcan el cumplimiento de sus fines; la diversificación y racionalidad financiera de sus acciones será una meta constante.

V.- Que la Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo, con el objeto de apoyar el esfuerzo del cambio estructural y modernización de la Universidad de Quintana Roo, así como de regular los importes o montos que se destinan a cubrir necesidades urgentes que no rebasen determinados conceptos, los cuales se regularizan de conformidad a la programación presupuestal que determine la Dirección General de Planeación, restituyéndose mediante la comprobación respectiva, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO

**ÚNICO.** - Se establecen los Lineamientos para el Manejo de los Fondos Revolventes de la Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo y que deberán aplicarse a partir del presente año; anexándose al presente acuerdo para los efectos legales correspondientes.



## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su expedición, mismo que será publicado en la página oficial de la Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo.

**SEGUNDO.** Lo no previsto en este acuerdo, será resuelto por la Rectoría de la Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo.

**TERCERO.** - Se deja sin efecto el Acuerdo Número 10/2009, por el que se expiden los Lineamientos para el Manejo de los Fondos Revolventes de la Universidad de Quintana Roo.

Dado en la Ciudad de Chetumal, capital del Estado de Quintana Roo, el día 15 de febrero del año 2023.

**"Fructificar la razón: trascender nuestra cultura"**

**Mtro. Francisco Xavier López Mena**  
**Rector**



## **LINEAMIENTO PARA EL MANEJO DE LOS FONDOS REVOLVENTES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.**

- 1.- Los fondos revolventes serán autorizados por la Rectoría a solicitud por escrito y debidamente justificados de los titulares de las Unidades Administrativas que lo requieran.
2. Los representantes del manejo de fondos revolventes serán las personas designadas por los titulares de las Unidades Administrativas, debiendo quedar debidamente registradas las firmas para la solicitud y comprobación de gastos que afectan a dichos fondos, además del recibo firmado de guarda, custodia y responsabilidad del manejo de fondos.
3. El importe máximo de recursos que podrá ser autorizado y asignado a un fondo revolvente será de \$ 8,000.00 (Ocho mil pesos 00/100 M.N.), quedando exceptuados únicamente la Rectoría.
4. Solo se reembolsarán comprobantes que no rebasen las asignaciones que se hayan otorgado, por lo que se recomienda la reposición del fondo cuando se haya ejercido en un 75%.
5. Los recursos de los fondos revolventes podrán destinarse a la adquisición de bienes y contratación de servicios estrictamente necesarios para atender urgencias, en las partidas presupuestales de los capítulos 2000 materiales y suministros y 3000 servicios generales.
6. Los recursos de los fondos revolventes en ningún caso podrán utilizarse para efectuar las erogaciones siguientes:
  - a) Servicios personales: (sueldos, honorarios y compensaciones)
  - b) Préstamos personales
  - c) Viáticos
  - d) Pasajes aéreos
  - e) Adquisiciones de activo fijo.
7. Los documentos para la reposición y comprobación del gasto de los fondos revolventes serán, sin excepción alguna, los siguientes:
  - 7.1 Factura original que cumpla con los requisitos fiscales vigentes, cuyo importe total no deberá exceder de \$ 2,000.00 (Dos mil pesos 00/ 100 M.N.).
  - 7.2 Los comprobantes deberán corresponder al mes en curso o al mes inmediato anterior.
8. Los documentos descritos en el punto anterior, para que sean válidos como comprobantes de reposición de los fondos revolventes, deberán cumplir los siguientes requisitos:



- NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
- RFC: UQR9105241R5
- DOMICILIO FISCAL: CALLE BOULEVARD BAHIA SN
- COLONIA DEL BOSQUE
- NOMBRE DE LA LOCALIDAD: CHETUMAL
- NOMBRE DEL MUNICIPIO: OTHÓN P. BLANCO
- ENTIDAD: QUINTANA ROO
- CÓDIGO POSTAL: 77019
- RÉGIMEN: PERSONA MORAL CON FINES NO LUCRATIVOS.
- USO DE CFDI: G03 GASTOS EN GENERAL
- FORMA DE PAGO: EFECTIVO O PAGO CON TARJETA
- MÉTODO DE PAGO: PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN

9. Los documentos antes señalados no procederán si no se indica con claridad el concepto de gasto o la descripción de los artículos adquiridos.

Cuando se realicen adquisiciones en tiendas de autoservicio, se deberá solicitar la factura correspondiente y anexar a la misma la tira emitida por la caja registradora.

10. Por ningún motivo se deberán fraccionar los comprobantes para que sean reembolsados en el fondo revolviente, de detectarse esta situación no se autorizará la reposición del mismo.

11. Para realizar el trámite de reposición de los fondos revolventes, la documentación deberá estar debidamente firmada por el responsable del fondo y se deberá adjuntar una relación con la justificación del motivo de la adquisición del bien o servicio. Para el caso de consumo de alimentos, se deberá señalar adicionalmente el nombre de los comensales.

12. No se aceptarán para la reposición de los fondos revolventes documentos que se encuentren alterados, con tachaduras o enmendaduras, o que no cumplan con los requisitos establecidos en los numerales 7 y 8 de estos lineamientos.

13. El importe de los fondos revolventes autorizados a las Unidades Administrativas de la Universidad, deberán ser depositados íntegramente a más tardar el 10 de diciembre de cada ejercicio fiscal.

14. El incumplimiento a lo establecido en los presentes lineamientos será motivo de cancelación del fondo autorizado, así mismo será sujeto de responsabilidad de acuerdo a lo señalado en la normatividad universitaria y a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

15. Será responsabilidad del Área de Auditoría Interna, efectuar los arqueos periódicos a los responsables del fondo revolviente de cada Unidad Administrativa.

