

Procedimiento: Fondo revolvente	
Unidad responsable: Dirección de Administración	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

1. PROPÓSITO

Asignación de recursos comprobables posteriormente, para hacer frente a necesidades operativas inmediatas.

2. ALCANCE

Aplica para todas las personas servidoras públicas adscritas a la CEDH a las cuales les fue autorizado un fondo revolvente. Inicia con la solicitud de asignación de fondo revolvente por parte de la persona titular de la CEDH, y culmina con la elaboración del cierre anual del fondo revolvente.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- I. Para la asignación de recursos de fondo revolvente para cubrir bienes o servicios estipulados en los Lineamientos correspondiente, la persona servidora pública responsable de administrar dicho fondo podrá requerir documento escrito que especifique la necesidad de los recursos correspondientes.
- II. Los comprobantes y CFDI electrónicos en formato PDF así como XML, según sea el caso, correspondientes a la comprobación del fondo revolvente, deberán enviarse al correo registrado de la Unidad de Autorizaciones Presupuestales por los responsables de administración del fondo.
- III. Los comprobantes y CFDI impresos, correspondientes a la comprobación del fondo revolvente, deberán enviarse firmados, por los responsables de administración del fondo a la Unidad de Autorizaciones Presupuestales.
- IV. La comprobación del fondo revolvente podrá llevarse a cabo en más de una ocasión durante el mes que corresponda.
- V. Las comprobaciones del fondo revolvente no podrán exceder el importe total asignado a cada responsable.

Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó	Descripción del cambio
01	30/08/2024	Dirección de Administración Lic. Daniela Verdugo Mejía	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Mtro. José Carlos Álvarez Ortega	Emisión inicial
02	20/05/2025	Dirección de Administración Lic. Ramona Aida Inzunza Beltrán	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Prof. Oscar Loza Ochoa	Actualización de datos de contacto

Procedimiento: Fondo revolvente	
Unidad responsable: Dirección de Administración	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Sinaloa.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Orgánica de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa.
- Ley de Austeridad para el Estado de Sinaloa.
- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Manual de Organización General de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Código de Ética del Personal de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Código de Conducta del Personal de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Manual General de Contabilidad de la CEDH.
- Lineamientos de Operación para el Ejercicio del Gasto de Viáticos y Pasajes de la CEDH Sinaloa.

5. REGISTROS

No aplica.

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

CEDH: Se refiere a la Comisión Estatal de los Derechos Humanos en Sinaloa.

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet. Para efectos del presente lineamiento el CFDI correspondiente a la factura electrónica.

Comprobante: Documento soporte del gasto efectuado y que reúne los requisitos fiscales o administrativos señalados en la normatividad aplicable.

Dirección de Administración: Se refiere a la Dirección de Administración de la CEDH.

Lugar de adscripción: Ubicación del centro de trabajo en el que desempeña sus funciones la persona servidora pública y que está delimitado geográficamente.

Oficio de comisión: Es el documento oficial en el que se asigna a una persona servidora pública una función y en el que se manifiesta el período, lugar y el asunto de la comisión.

OIC: Órgano Interno de Control de la CEDH.



Procedimiento: Fondo revolvente	
Unidad responsable: Dirección de Administración	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Persona servidora pública: Toda persona adscrita a la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa.

Unidad de Autorizaciones Presupuestales: Se refiere a la Jefatura de la Unidad de Autorizaciones Presupuestales, dependiente de la Dirección de Administración de la CEDH

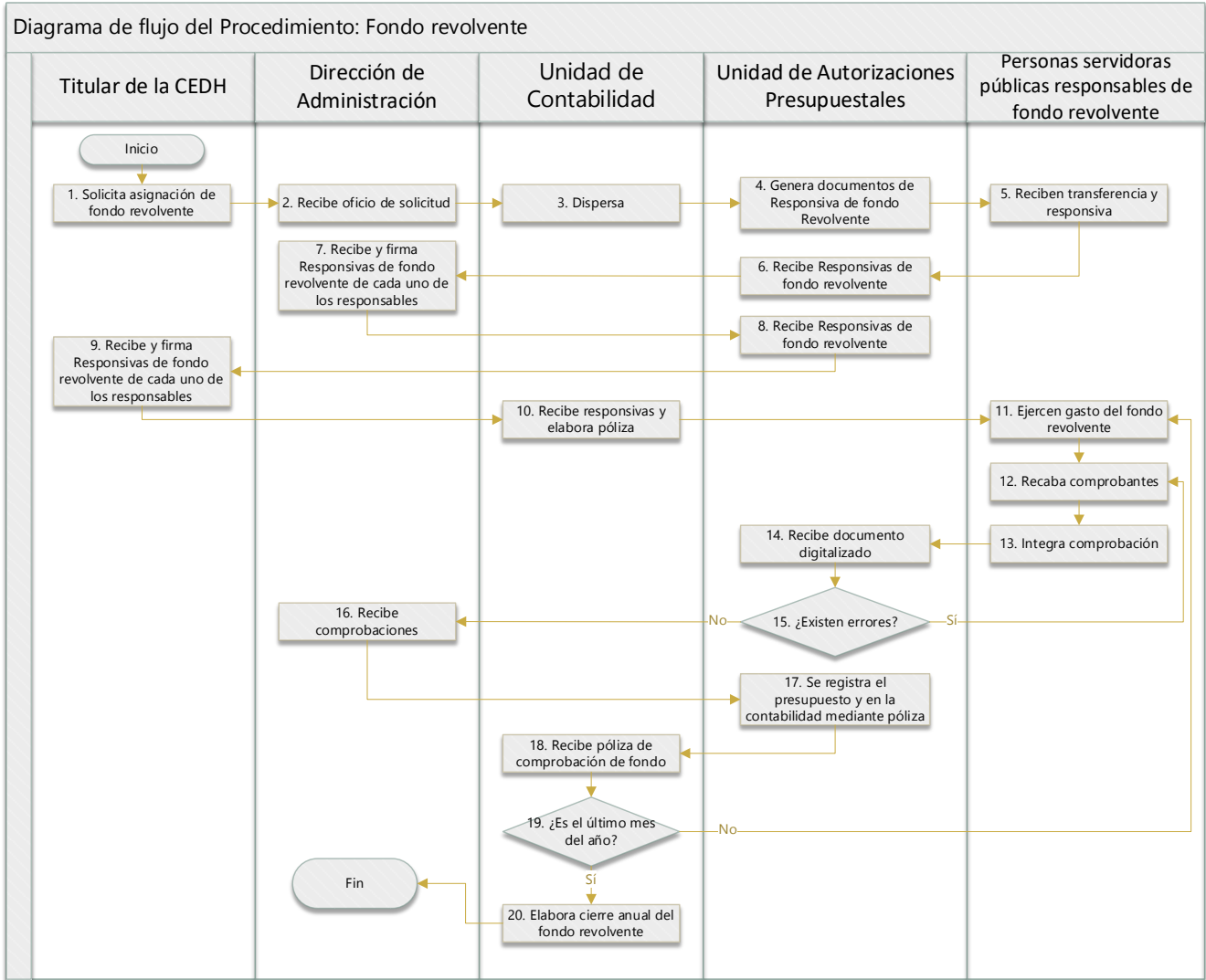
Unidad de Bienes y Suministros: Se refiere a la Jefatura de la Unidad de Bienes y Suministros, dependiente de la Dirección de Administración de la CEDH.

Unidad de Contabilidad: Se refiere a la Jefatura de la Unidad de Contabilidad, dependiente de la Dirección de Administración de la CEDH.

Unidades Administrativas: todas aquellas áreas que integran el organigrama de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa.

Procedimiento: Fondo revolvente	
Unidad responsable: Dirección de Administración	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

7. DIAGRAMA DE FLUJO



Procedimiento: Fondo revolvente	
Unidad responsable: Dirección de Administración	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Actividad	Tareas	Registro
Titular de la CEDH	1. Solicita asignación de fondo revolvente	1.1 El titular de la CEDH elabora oficio a la Dirección de Administración solicitando la ministración inicial de fondo revolvente para las oficinas centrales y regionales; señalando el nombre de los titulares e importes de dicho fondo para cada uno. 1.2 Remite oficio.	
Dirección de Administración	2. Recibe oficio de solicitud	2.1 Recibe oficio de solicitud de fondo revolvente. 2.2 Turna oficio original autorizado y copia para dispersión.	
Unidad de Contabilidad	3. Dispersa	3.1 Recibe oficio original. 3.2 Dispersa recursos autorizados a las cuentas bancarias personales de los titulares señalados en los oficios.	
Unidad de Autorizaciones Presupuestales	4. Genera documentos de Responsiva de fondo Revolvente	4.1 Genera oficios de Responsiva de Fondo Revolvente para cada una de las personas receptoras de Fondo revolvente. 4.2 Envía oficios por correo electrónico a los destinatarios, medio por el cual se les invita a revisar los Lineamientos de operación para el ejercicio del gasto del fondo revolvente/caja chica, publicados en el portal institucional de la CEDH.	

Procedimiento: Fondo revolvente	
Unidad responsable: Dirección de Administración	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Personas servidoras públicas responsables de fondo revolvente	5. Reciben transferencia y responsiva	5.1 Reciben transferencia en sus cuentas y retira recursos para mantener en efectivo. 5.2 Reciben en sus correos las responsivas. 5.3 Imprimen y firman Responsiva de fondo revolvente. 5.4 Envían original por paquetería a las oficinas generales de la CEDH.	
Unidad de Autorizaciones Presupuestales	6. Recibe Responsivas de fondo revolvente	6.1 Recibe Responsivas de fondo revolvente de cada uno de los responsables. 6.2 Gestiona las firmas del titular de la dirección de administración.	
Dirección de Administración	7. Recibe y firma Responsivas de fondo revolvente de cada uno de los responsables	7.1 Recibe y firma Responsivas de fondo revolvente de cada uno de los responsables. 7.2 Regresa documentos.	
Unidad de Autorizaciones Presupuestales	8. Recibe Responsivas de fondo revolvente	8.1 Recibe Responsivas de fondo revolvente de cada uno de los responsables. 8.2 Gestiona las firmas de la presidencia de la CEDH.	
Titular de la CEDH	9. Recibe y firma Responsivas de fondo revolvente de cada uno de los responsables	9.1 Recibe y firma Responsivas de fondo revolvente de cada uno de los responsables. 9.2 Regresa documentos.	
Unidad de Contabilidad	10. Recibe responsivas y elabora póliza	10.1 Recibe responsivas y elabora póliza de gasto por comprobar del fondo revolvente.	
Personas servidoras	11. Ejercen gasto del fondo revolvente	11.1 Llevan a cabo compras mensuales pagadas con	

Procedimiento: Fondo revolvente	
Unidad responsable: Dirección de Administración	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

públicas responsables de fondo revolvente		recursos en efectivo del fondo revolvente, atendiendo los bienes o servicios autorizados y los importes especificados en los lineamientos.	
Personas servidoras públicas responsables de fondo revolvente	12. Recaba comprobantes	12.1 Recaban los comprobantes fiscales de dichas compras y los firma.	
Personas servidoras públicas responsables de fondo revolvente	13. Integra comprobación	13.1 A más tardar el último día hábil del mes elabora oficio de reposición de fondo revolvente, donde se enlistan las fechas de los comprobantes fiscales, el folio de la factura, el proveedor del bien o servicio, el concepto, e importe con impuestos incluidos. 13.2 Si el mes por comprobar es el de diciembre, deposita en la cuenta de la CEDH los importes no ejercidos. 13.3 Se imprime y firma el documento. 13.4 Se envía por correo electrónico el documento junto con sus facturas (PDF y XML) y ficha de depósito en su caso.	
Unidad de Autorizaciones Presupuestales	14. Recibe documento digitalizado	14.1 Recibe e imprime documentos. 14.2 Revisa facturas respecto del listado donde se integra la comprobación de caja chica. 14.3 Se validan los comprobantes fiscales.	

Procedimiento: Fondo revolvente	
Unidad responsable: Dirección de Administración	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Unidad de Autorizaciones Presupuestales	15. ¿Existen errores?	15.1 Sí, se regresa a la Actividad 12. 15.2 No, turna documentación a la Dirección de Administración. Continúa en la Actividad 16.	
Dirección de Administración	16. Recibe comprobaciones	16.1 Recibe y revisa expedientes de comprobación. 16.2 Autoriza comprobación mediante firmas. 16.3 Remite comprobaciones.	
Unidad de Autorizaciones Presupuestales	17. Se registra el presupuesto y en la contabilidad mediante póliza	17.1 Recibe comprobaciones autorizadas. 17.2 Se elabora póliza para su registro en el presupuesto y contabilidad de los gastos. 17.3 Se envía comprobación.	
Unidad de Contabilidad	18. Recibe póliza de comprobación de fondo	18.1 Recibe comprobación de fondo y revisa.	
Unidad de Contabilidad	19. ¿Es el último mes del año?	19.1 No, transfiere los importes comprobados y se regresa a la Actividad 11. 19.2 Sí, continúa en la Actividad 20.	
Unidad de Contabilidad	20. Elabora cierre anual del fondo revolvente	20.1 Se elabora cierre anual del fondo revolvente y cancela gastos por comprobar del fondo revolvente.	
Fin del procedimiento.			

9. DOCUMENTACIÓN DE INDICADORES

Indicador	Unidad de medida	Periodicidad	Responsable
(Comisiones autorizadas / Total de comisiones solicitadas) * 100	Porcentaje	Trimestral	Dirección de Administración

Procedimiento: Fondo revolvente	
Unidad responsable: Dirección de Administración	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

10. PRODUCTOS

- Personas servidoras públicas de la CEDH con recursos asignados, mediante fondo revolvente, para hacer frente a necesidades operativas inmediatas.

11. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó	Descripción del cambio
01	30/08/2024	Dirección de Administración Lic. Daniela Verdugo Mejía	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Mtro. José Carlos Álvarez Ortega	Emisión inicial
02	20/05/2025	Dirección de Administración Lic. Ramona Aida Inzunza Beltrán	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Prof. Oscar Loza Ochoa	Actualización de datos de contacto



COMISION ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
SINALOA

Procedimiento: Fondo revolvente	
Unidad responsable: Dirección de Administración	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

13. DATOS DE CONTACTO

Lic. Ramona Aida Inzunza Beltrán.
Dirección de Administración.
administracion@cedhsinaloa.org.mx
(667)752-24-21 Ext. 1200