

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN Y MANEJO DEL FONDO FIJO O REVOLVENTE DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN Y MANEJO DEL FONDO FIJO O REVOLVENTE DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

CONSIDERANDO

Que en términos de lo dispuesto por los artículos 6, apartado A y 116 fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos, trigésimo, trigésimo primero y trigésimo segundo, fracción VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 29 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 81 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es un órgano público estatal constitucionalmente autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y la Protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.

Que el artículo 36, fracción XIX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece que el Instituto expedirá su Reglamento Interior y demás políticas de operación.

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN Y MANEJO DEL FONDO FIJO O REVOLVENTE DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

Que de conformidad con el artículo 9, fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, el Pleno del Instituto tiene la atribución de aprobar los Manuales de Operación y de Procedimientos, los cuales deberán ser revisados y actualizados periódicamente.

Que los presentes lineamientos contribuirán a la consecución de los Objetivos, la Misión y Visión del Instituto de manera eficiente, con el fin de ofrecer el máximo beneficio posible a la Población a la que sirve, a través del uso adecuado, racional, oportuno y coordinado de los recursos y servicios con los que cuenta para el desempeño de sus atribuciones.

Por lo anteriormente expuesto, el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. – Se expiden los Lineamientos para la asignación y manejo del fondo fijo o revolvente del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN Y MANEJO DEL FONDO FIJO O REVOLVENTE DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

CONTENIDO

- I. FUNDAMENTO LEGAL
- II. INTRODUCCIÓN
- III. DISPOSICIONES GENERALES
 - A. AUTORIZACIÓN.
 - B. ASIGNACIÓN Y AFECTACIÓN.
 - C. PRESENTACIÓN PARA REEMBOLSO.
 - D. GASTOS NO AUTORIZADOS.
 - E. RESPONSABILIDAD Y MANEJO.
 - F. COMPROBACIÓN.
 - G. ARQUEOS.
 - H. CAMBIO DE RESPONSABLE DE LOS RECURSOS Y REINTEGRO DEL FONDO FIJO O REVOLVENTE.
 - I. APLICACIÓN.

I. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.
- Políticas Administrativas de Recursos Humanos, Financieros, Adquisiciones, Asignación y Uso de Bienes, así como la Contratación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

II. INTRODUCCIÓN

El Fondo Fijo o Revolvente es el mecanismo que establece la Dirección General de Administración y Finanzas del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios para atender las necesidades urgentes e imprevistas para la adquisición de bienes y/o para la contratación de servicios, requeridos por las Ponencias y las unidades administrativas para el cumplimiento de las funciones sustantivas que tienen encomendadas; requerimientos que no pueden ser cubiertos a través de otros procedimientos de adquisición.

III. DISPOSICIONES GENERALES

A. AUTORIZACIÓN.

1. La Dirección General de Administración y Finanzas solicitará al Pleno del Instituto, al inicio de cada ejercicio fiscal, la autorización para asignar un Fondo Fijo o Revolvente a cada una de las ponencias, a la oficina de la o el Comisionado Presidente y para la misma Dirección General de Administración y Finanzas, de conformidad con el presupuesto de egresos autorizado, importes que serán revisados conforme a la revolvencia histórica y a las necesidades de estas áreas.
2. Las y los Comisionados designarán mediante escrito dirigido a la Dirección General de Administración y Finanzas, a una o a un servidor público adscrito a su área, como responsable del manejo del Fondo Fijo o Revolvente.
3. La Dirección General de Administración y Finanzas emitirá mediante oficio, la autorización y asignación del Fondo Fijo o Revolvente para cada una de las unidades administrativas mencionadas.

B. ASIGNACIÓN Y AFECTACIÓN.

El reembolso del Fondo Fijo o Revolvente se deberá solicitar mediante oficio signado por la o el Comisionado y dirigido a la Dirección General de Administración y Finanzas, se anexará una relación de las facturas comprobatorias por el importe solicitado a rembolsar, siempre y cuando no rebase el cincuenta por ciento del monto autorizado por el Pleno.

El Fondo Fijo o Revolvente será utilizado para cubrir los siguientes conceptos:

1. Materiales, útiles y equipos menores de oficina: papelería, formas, libretas, carpetas; útiles de escritorio como engrapadoras perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, valijas y similares.
2. Material impreso e información digital: asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de libros, revistas, periódicos, publicaciones, diarios oficiales, gacetas, material audiovisual, dispositivos de almacenamiento como memorias y discos compactos (distintos a la adquisición de bienes intangibles, software). Incluye la inscripción a revistas y publicaciones especializadas, folletos, catálogos, formatos y otros productos mediante cualquier técnica de impresión y en general todo tipo de material propio para la información, que se requiera en oficinas.
3. Productos alimenticios para personas: asignaciones destinadas a la adquisición de insumos, productos alimenticios y bebidas (refrescos y agua embotellada) para personas que realizan la prestación del servicio público para la ejecución de los diversos programas. No se reembolsarán los comprobantes de consumo que incluyan bebidas con contenido alcohólico, cigarros y propinas.
4. Productos de cafetería para oficina, tales como: café, té, azúcar, refrescos, galletas, sustituto de crema, jugos, dulces, pañuelos desechables, platos, vasos, servilletas, cucharas desechables, filtros para cafetera, fibras, jabón lava-trastes y similares.
5. Utensilios para el servicio de alimentación, tales como: vajillas, cubiertos, cafeteras así como artículos desechables.
6. Productos farmacéuticos para botiquín.

7. Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo.
8. Gastos de servicios menores: asignaciones para cubrir gastos por concepto de alimentos para servidores públicos generados por la necesidad de ejecutar actividades extraordinarias, uso de estacionamiento, transporte en camión urbano y taxis locales, duplicados de llaves y sellos oficiales.

La aplicación del Fondo Fijo o Revolvente se hará única y exclusivamente para solventar las necesidades administrativas descritas en los numerales anteriores, queda prohibida su utilización para fines no oficiales o de carácter personal.

C. PRESENTACIÓN PARA REEMBOLSO.

Los comprobantes deberán presentarse de la siguiente manera:

1. Relacionar los documentos que acreditan el gasto, en secuencia ordenada por tipo de gasto o por fecha de emisión y adheridos a una hoja tamaño carta. En el caso en que el comprobante contenga información en el anverso y en el reverso, se buscará que el pegado no obstaculice su revisión o altere los datos.
2. Todo comprobante deberá ser presentado en original y no tener tachaduras, raspaduras, enmendaduras o alteraciones.
3. Los comprobantes digitales deberán contener los siguientes datos:
 - Haber sido expedido a favor del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN Y MANEJO DEL FONDO FIJO O REVOLVENTE DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

- Registro Federal de Contribuyente: ITA040430QH7.
 - Domicilio Fiscal: Av. José María Pino Suarez S/N actualmente carretera Toluca Ixtapan de la Sal 111, Col. La Michoacana, Metepec, Estado de México, C.P. 52166.
 - Los demás requisitos fiscales que para tal efecto señala el Código Fiscal de la Federación en su artículo 29-A.
 - Contener la leyenda de “pagado” para evitar la duplicidad en el cobro.
4. No se recibirán comprobantes de gasto que excedan 30 días naturales posteriores a su expedición.
 5. Los comprobantes deberán ser firmados por la o el Comisionado, por la o el servidor público que recibió el bien o servicio o por la o el responsable del manejo del Fondo Fijo o Revolvente.

D. GASTOS NO AUTORIZADOS.

No se aceptarán recibos o facturas que hayan sido pagados por el Fondo Fijo o Revolvente en los siguientes casos:

1. Aquellos que no especifiquen claramente el concepto del gasto.
2. Notas de bares, consumo o compra de bebidas alcohólicas, ni pago de propinas.
3. Honorarios médicos, servicios hospitalarios y artículos de aseo personal.
4. Las partidas específicas publicadas en Gaceta del Gobierno por la Secretaría de Finanzas, del Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México, como son:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN Y MANEJO DEL FONDO FIJO O REVOLVENTE DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

- Combustibles, lubricantes y aditivos.
- Refacciones y accesorios menores para equipo de transporte, tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, sistemas de frenos, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.
- Telefonía celular.
- Arrendamiento de equipo y bienes informáticos, mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.
- Servicios informáticos. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales para el desarrollo de sistemas, sitios o páginas de Internet, procesamiento y elaboración de programas, planos y gráficos por computadora, reproducción de información en medios magnéticos, mantenimiento de sitios y de páginas "Web", así como el mantenimiento y soporte a los sistemas y programas ya existentes.
- Servicios de capacitación.
- Fletes y maniobras.
- Servicios de lavandería, limpieza e higiene.
- Servicios de impresión de fotografías.

E. RESPONSABILIDAD Y MANEJO.

La o el Comisionado deberá autorizar cada concepto de gasto y vigilar el buen manejo de los recursos asignados, ajustándose a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

La o el Servidor Público designado como responsable del manejo del Fondo Fijo o Revolvente, es la o el encargado de su operación y custodia.

Los recursos asignados para cubrir los bienes y servicios descritos, por ninguna causa, deben ser utilizados para fines distintos a su naturaleza, tales como préstamos personales o adquirir artículos diferentes para los que fueron autorizados.

Es responsabilidad de quien realiza y autoriza el gasto, la procedencia y autenticidad de la documentación que presente en la comprobación del reembolso.

F. COMPROBACIÓN.

1. Las solicitudes de reembolso deberán presentarse a la Dirección General de Administración y Finanzas dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes; o en su defecto, cuando se haya ejercido el cincuenta por ciento del Fondo Fijo o Revolvente asignado.
2. La Dirección General de Administración y Finanzas revisará que se cuente con suficiencia presupuestal y que los comprobantes de gasto cumplan con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos, en caso contrario, se notificará al área solicitante las causas del rechazo y se concederá un plazo de cinco días hábiles para subsanar lo conducente, si una vez transcurrido este periodo no se presenta la solicitud de reembolso, se considerará como no presentado y el responsable del Fondo Fijo o Revolvente deberá integrar en efectivo el importe no comprobado.
3. La Dirección General de Administración y Finanzas realizará el reembolso del importe de los documentos presentados, en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del oficio de solicitud.
4. El servidor público responsable del Fondo Fijo o Revolvente está obligado a comprobar la totalidad del mismo al cierre de cada ejercicio fiscal.

5. Una vez que se haya realizado el reembolso correspondiente, deberá incorporarse en la página del Instituto, el oficio de solicitud y la documentación comprobatoria debidamente signada por las y los Comisionados o las y los responsables del manejo del Fondo Fijo o Revolvente.

G. ARQUEOS.

1. La Dirección General de Administración y Finanzas se encargará del resguardo de toda la documentación comprobatoria del gasto y se conservará para sus efectos y por el término que refiere el artículo 344 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
2. La Contraloría Interna y Órgano de Control y Vigilancia del Instituto será la Unidad Administrativa responsable de hacer arqueo de caja al Fondo Fijo o Revolvente de las unidades administrativas para verificar su operación.
3. El Fondo Fijo o Revolvente deberá permanecer en el lugar al que fue asignado y tendrá que estar disponible en cualquier momento que se requiera para verificarlo, el cual estará amparado por recurso en efectivo o en su caso las facturas correspondientes.

H. CAMBIO DE RESPONSABLE DE LOS RECURSOS Y REINTEGRO DEL FONDO FIJO O REVOLVENTE.

Cuando la o el servidor público designado como responsable para el manejo del Fondo Fijo o Revolvente dejare de serlo, deberá comprobar la totalidad del recurso asignado mediante la presentación de los comprobantes de gasto que cumplan con los requisitos fiscales o mediante su reintegro en efectivo a la Dirección General de Administración y Finanzas,

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN Y MANEJO DEL FONDO FIJO O REVOLVENTE DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

acompañado del acta administrativa del arqueo de caja suscrita por la Contraloría Interna y Órgano de Control Interno.

En el mes de diciembre la Dirección General de Administración y Finanzas informará de la fecha límite para presentar la comprobación para el cierre del ejercicio fiscal, realizándose sobre la comprobación del monto total del Fondo Fijo o Revolvente asignado.

I. APLICACIÓN.

La interpretación y aplicación, así como las situaciones no previstas que se deriven de estos lineamientos, serán resueltas por la Dirección General de Administración y Finanzas del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día de su aprobación.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a los presentes Lineamientos.

ASÍ LO APROBÓ, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS, MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA, SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EL NUEVE DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRÉS, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios

Esta hoja pertenece al Lineamientos Fondo Revolvente 2023

6f 79 86 4f 61 a0 2e 70 d6 2f 0d f9 a0 a5 4e 95 bf fb
bd a5 17 69 02 66 68 a8 9a 34 07 da 15 6f 06 34 6c da
29 1b be 2d 2a e4 4d 26 d7 3a 30 e8 73 6a 89 92 4d 45
ba c5 c4 d7 40 a3 d4 11 86 ae 55 e2 78 7a b2 72 e2 08
f1 6b 00 7f f1 ad 06 65 ff 50 65 4b 4d 18 80 47 9c c8 f3
b7 23 04 fd 3f 8b b1 2a 39 8e 41 57 22 e8 6a 8c 4c 2f
9f dc 16 3f 66 f6 ab f3 25 bc 3b 7e 51 8f 66 b4 fc 6c 95
37 50 8d 1a ea 90 49 ca 07 c7 31 b8 0b d8 c3 42 39 ed
7a af 71 b6 15 8d cf 65 f2 ab a7 b1 ca 1b bd ef 54 8a
7c d8 77 9a f7 d3 2b 0f 04 fa 1d bf b2 ce 5e f9 b5 69
01 91 c4 f5 15 fb 74 a9 06 44 46 6e d2 5b 6f 99 47 e1
63 8e 0a cc 34 b5 7f 46 c2 ce 88 3d 97 8e 72 7a 76 a1
21 90 36 bb a6 c1 15 7a 92 71 18 cd c9 aa d1 69 0a 53
00 b7 73 f6 87 b9 fb 2b 3d ea 3e 68 93 00 dd b2 9e 31
08 f9

José Martínez Vilchis
Comisionado Presidente
(Firma Electrónica)

b9 79 d1 a3 e0 39 80 4c 61 eb 4d 82 e9 2f 27 70 a2 88
8f 59 fc f7 cf 7a 0c 4f 2f 46 21 af c1 08 e7 4c da 11 d2
0a 3f 41 2f 41 dc d2 e5 70 d9 78 06 e0 a3 2a b3 4c 40
f2 3c af ea f9 68 03 81 5e 19 83 58 e5 84 34 25 20 9a
50 1c 34 3c 42 10 3e 1b 8f 17 bc cf 1a 5a 83 49 c1 7c
53 e7 1a c8 c7 9c 41 3f 82 1e 2c ab 89 c0 79 d9 27 22
1d b5 cc 0a 01 15 35 2d c1 ad e4 e7 03 79 bd 39 f2 50
4d 70 ba 27 e2 19 83 e2 c4 00 90 b0 6d 9e 61 98 d9 10
a3 2e 2b b0 74 77 f2 7d 40 d1 8b 0b fc d5 41 74 b5 e5
6c b1 23 68 e0 88 43 b0 a6 59 90 12 5f b6 05 86 65 6c
0e 0c 90 e3 bb 8e 67 8d 7f 97 bf 67 de af 0c 42 9e 56
1d 5d 29 f4 8f d7 59 f1 0d 86 d5 d9 c9 ce 3b ea 33 f5
7c b1 92 9f 65 fb eb 6e a5 d2 89 e5 a7 e0 00 8b 70 dd
b8 d2 38 88 94 03 2b be fa ce f7 63 ac 82 40 8e ca 24
78 81 a4

Sharon Cristina Morales Martínez
Comisionada
(Firma Electrónica)

07 6e 74 b3 54 3f b1 41 bf 1f 6f 75 d0 0d 24 52 ad a1
2e 3d b4 a2 1e 98 39 3c b2 ae 55 63 21 1b c0 c4 a7 af
e3 05 9d b1 34 7c cc 93 75 10 1e 3f dc 1f eb 40 85 92
50 33 e4 09 18 90 f0 f5 9f d2 bc be a6 40 ad c4 19 77
dd 47 3a 62 3d a0 be 2f 63 dd e2 94 31 41 53 de 55 56
8b 35 01 e0 85 8b 33 bd 12 ce 31 56 31 41 f6 dc a0 44
0d 3d 36 7e 37 d3 cc 1e 68 57 66 07 b9 88 d1 08 56 da
c6 f5 c1 17 b9 e0 36 75 9f 12 1f f1 78 93 52 e9 40 e6 ee
3b 48 e2 42 05 5a 64 88 f9 8f fd 1f 2f c1 87 57 a3 ea 36
03 eb d2 cf c3 b7 46 c6 2e 6b a2 35 fb a6 9a 49 17 05
a6 e8 a3 4f 9e 89 06 bb e7 d6 cb 92 85 62 1d 54 82 54
f2 bb c1 ea e7 19 4d ef b6 7b 6c 5a 02 49 1b 3e c2 a7
0c 35 d4 c7 4a 1b f1 02 3d 13 29 f8 4d 52 ac f9 7c
89 cb e9 95 2c e5 ec 63 50 1f e5 a3 70 39 1c 24 aa 85
5a 88

Luis Gustavo Parra Noriega
Comisionado
(Firma Electrónica)

LFZpawaCYHGusGYoUB4fmXR

8b c6 da 26 41 3f 25 34 3d 17 b4 4d d5 00 36 23 e2 2f
23 ae 79 e8 9f 05 f2 9e 70 4e 8b 58 d6 ae 43 d6 52 ef
8b 2e 15 db 83 c2 e1 a2 63 23 a2 58 58 0e 40 d7 b1 7a
10 78 26 1f 92 0e 32 48 fe c6 8d 4d f7 08 47 ff 27 3b 6a
ba 68 69 60 bf cc 42 1e df cd ee 81 68 88 d9 83 9e 2b
21 9f f3 f4 27 d8 44 28 52 e3 14 41 6a f5 4c b5 9e 77 ac
e6 23 a9 4d ca 10 f8 5d 4e 31 b5 d9 d2 48 0b 95 d4 0c
6e 5e 25 a5 d5 4b 4d 5d 22 46 86 be c4 3c a8 51 d8 e5
26 26 6b ce bb d1 b1 6e 22 43 06 59 95 2f 1f 36 32 91
7a 75 e5 9a bf e3 a7 7a 45 59 66 75 36 10 e4 0b 55 bc
40 4c 43 f9 94 62 20 17 e3 37 5d c6 c1 5d 52 2a d6 c9
fe 05 68 12 59 e1 51 78 fe 9a ad 70 e3 de 2a f8 a8 66
c3 68 d2 5d 11 f2 70 d9 4b b1 08 ae b4 56 a0 20 03 39
fb 7e 8d 61 75 15 68 c5 30 e8 a6 f0 87 b4 35 ce ac 95
d4 3b

María Del Rosario Mejía Ayala
Comisionada
(Firma Electrónica)

ac 34 7c d4 1e 46 0b de db f2 a0 1c 1d 11 cd 81 98 b3
d1 92 d1 08 7b ce 8e d2 3e a9 38 92 7e 24 be 89 09 1c
37 75 f0 7e 75 b6 91 8c 74 87 3c 75 8a 80 ab 75 e1 6a
78 df 1d cb 74 83 58 48 46 98 20 5b 8b 7a 6e 5a 1d 73
d7 43 e3 a5 6b 8e 20 cb d3 d4 e4 18 b9 6a c0 ba f2 de
93 b5 85 cf 66 1f 9d 30 29 20 4e 50 5e f0 dd 8a 98 a3
83 a1 df 1b 69 80 3c 28 6e c3 fc bc f9 06 06 ab 01 5d
d6 9f 2e b4 32 48 86 74 b2 78 af 41 62 a3 f0 b9 18 16
2e ca a4 2b c7 5f 43 e1 62 29 00 c0 19 d5 f2 33 10 7f
b4 8c d2 58 9e d3 b6 85 4a a2 98 e8 1b 69 26 4e e9 ed
fb 97 4c d3 c4 1c 63 8a 14 97 5e 4f 70 19 9e a8 f0 a9
3e 07 7d 97 e4 c5 26 60 66 b8 86 2f d8 6e 5f 61 4e d0
80 60 2f 47 30 8a c6 73 7a aa 96 53 57 84 d3 e9 86 a2
b2 35 11 45 78 b2 cd 96 4c 42 36 27 ee 9f a8 b8 d6 04
79 c8 f9 27

Guadalupe Ramírez Peña
Comisionada
(Firma Electrónica)



44 bf 70 3b f6 1f 31 05 72 14 e2 de 7e 57 5c 65 f7 83
e2 92 89 e8 ea fc 2a 2c dd 5f 72 9d e3 95 fd 22 c3 30
3f d3 7d 42 91 2c 2d 46 9a 42 c0 16 f1 fa 59 0b b4 54
94 5c 62 5a 31 d8 75 7f 0b 29 c7 81 95 77 be 7a 1c 39
eb f2 d4 4a 4d d5 bd 35 e6 5d 89 a5 02 26 e9 8f bc 04
78 0b 9c a6 6b be 21 6f 6c 4d 8f 4e 09 83 11 e8 14 f6
db f4 26 a1 91 0d 1a 9e da 89 3d 0e 66 c8 fa 8b f6 2d
61 d2 71 6c 6e a5 41 74 cc e5 db d5 a1 8c 03 83 53 63
df 3c 50 b6 76 0d b6 0d 64 08 13 ef fa e6 23 0e 70 5a
31 ee 5e 87 1a d7 c5 f7 4f a6 d3 97 6c b0 3c 7b 26 49
52 22 2c 2a db 26 72 ee 2c 92 bd 9f 49 4a a1 0d ba f5
cb 05 eb dd ad 40 94 cd 91 47 f9 d5 6d 14 41 55 af 7c
ee f6 3b 8f 56 39 b4 fa 20 8a 2d 03 89 78 13 41 dd ba
8b 58 96 7d 30 36 48 50 45 78 ef 89 3e e2 8a 9b 0e 82
31 da c9 43

Alexis Tapia Ramírez
Secretario Técnico del Pleno
(Firma Electrónica)

Archivo firmado: Lineamientos Fondo Revolvente 2023