**ANEXO UNO**

**FORMATO PARA EL CONTROL DEL**

**FONDO FIJO**

****

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE YUCATAN**

**Facultad de (1)**

3

2

Creación del Fondo Modificación Fecha: \_\_\_\_(4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fuente Financiera: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Importe: \_\_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Son:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(7)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

En caso de ser modificación, indicar a cuánto asciende el monto total: \_\_\_\_\_(8)\_\_\_\_\_\_\_\_

Finalidad del fondo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(9)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Autorizó Aceptó

(10) (11)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Director de la Dependencia Responsable

**Espacio para llenarse en caso de CANCELACIÓN del Fondo Fijo:**

**Fecha: \_\_\_\_\_(12)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Motivo de la cancelación:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(13)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Autorizó Entregó

(10) (14)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Director de la Dependencia Responsable

En efectivo: \_\_\_\_\_(15)\_\_\_\_\_\_\_\_ Comprobantes: \_\_\_\_(16)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Total: \_\_\_\_(17)\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Recibió a entera satisfacción: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(18)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO DOS**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO PARA**

**EL CONTROL DEL FONDO FIJO**

1. Nombre de la Facultad o dependencia.
2. Marcar en caso de que se trate de la creación de un fondo fijo.
3. Marcar en caso de que se trate modificar el fondo fijo (aumento o disminución).
4. Fecha de la creación o modificación del fondo fijo.
5. Origen del recurso destinado a utilizarse como fondo fijo.
6. Cantidad en número del recurso autorizado para fondo fijo.
7. Cantidad expresada en letras del recurso autorizado para fondo fijo.
8. Monto total del fondo fijo en caso de tratarse de una modificación.
9. Descripción de los fines para los cuales fue creado o modificado el fondo fijo.
10. Nombre y firma del Director de la dependencia (o en su caso del responsable del proyecto).
11. Nombre y firma del responsable de la administración y custodia del fondo fijo.
12. Fecha de cancelación del fondo fijo.
13. Descripción del motivo de la cancelación del fondo fijo.
14. Nombre y firma de la responsable de la administración y custodia del fondo fijo para hacer constar la devolución.
15. Monto devuelto en efectivo.
16. Monto devuelto en comprobantes para su recuperación.
17. Total del fondo fijo entregado.
18. Nombre y firma de la persona que recibe el fondo fijo.