

LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DE FONDOS REVOLVENTES DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA

CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto proporcionar el marco normativo que deberá observarse para los procesos de solicitud, autorización, asignación y ejercicio, de los recursos destinados a efectuar adquisiciones de materiales, bienes y servicios contingentes, necesarios para la operación que se genere en el desempeño de funciones asignadas a las áreas del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua.

Artículo 2. Los presentes lineamientos se regularán conforme a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chihuahua, la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua y el Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua.

Artículo 3. Para los efectos de estos lineamientos, se entenderá por:

- **Áreas.** Los órganos de Dirección, Ejecutivos, Técnicos, de Control y Desconcentrados establecidos en el artículo 9 del Reglamento Interior del Instituto.
- **Arqueo:** Análisis o revisión de las transacciones.
- **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto.
- **Fondo:** El fondo revolvente o la suma de dinero que se asigna a las unidades orgánicas del Instituto para efectuar ciertos gastos sujetos a comprobación, por una cantidad máxima de 1,000 (mil) UMAS.

- **Instituto:** El Instituto Estatal Electoral.
- **OIC.** El Órgano Interno de Control del Instituto.
- **Presidencia.** Persona que ocupe la titularidad de la Presidencia del Instituto, en cualquier calidad de las establecidas por la normatividad.
- **Secretaria.** Persona que ocupe la titularidad de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, en cualquier calidad de las establecidas por la normatividad.
- **UMA.** Unidad de Medida y Actualización vigente.
- **Adquisiciones Contingentes.** Las que se realicen sobre materiales, bienes y servicios que no tienen el carácter de previsibles y que no pueden pagarse conforme al proceso de pago a proveedores.

Artículo 4. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las Áreas que tengan bajo su responsabilidad el ejercicio de recursos públicos a través del fondo.

Artículo 5. La asignación de fondos objeto del presente lineamiento, será autorizada por la Presidencia, con base en un análisis de disponibilidad financiera y factibilidad operativa que presente la DEA.

CAPÍTULO 2 DEL MANEJO DE LOS FONDOS

Artículo 6. Las Áreas se sujetarán al cumplimiento de los presentes lineamientos para llevar a cabo las actividades de solicitud, recepción, administración, ejercicio, comprobación, reembolso, reintegro y cancelación de los recursos que le sean autorizados por concepto de fondo.

Artículo 7. La DEA deberá llevar a cabo la autorización, asignación, reembolso, cancelación, registro y control de los recursos que se autoricen para sufragar

adquisiciones de materiales, bienes y servicios contingentes, necesarios para la operación de las Áreas, a través del fondo.

Artículo 8. El importe del fondo se asignará mediante la entrega de cheque nominativo o transferencia electrónica de fondos a favor de la persona servidora pública designada como responsable; en caso de los Órganos Desconcentrados, el cheque nominativo o la transferencia electrónica de fondos se realizará a favor de la persona titular de la presidencia este o, en su caso, de la administración del mismo.

Artículo 9. La persona servidora pública que tenga bajo su resguardo recursos del fondo, será responsable personal y directo de su ejercicio de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 10. De acuerdo a las funciones de cada Área, la DEA determinará el monto de fondo que le corresponda, de conformidad con el procedimiento del numeral cinco de este lineamiento, mismo que en ningún caso podrá ser superior a 1,000 UMAS.

Artículo 11. El fondo permitirá efectuar adquisiciones de materiales, bienes y servicios contingentes, necesarios para la operación de las Áreas. Debido a la naturaleza de las funciones del Instituto, el fondo podrá ejercerse cualquier día y hora de la semana.

Artículo 12. Los recursos del fondo no podrán utilizarse para el pago por la adquisición de bienes y contratación de servicios no oficiales, de carácter personal o para beneficio exclusivo de alguna persona servidora pública.

Artículo 13. La Presidencia o por autorización de esta, la Secretaría Ejecutiva, podrá autorizar la aplicación de los fondos, para cubrir erogaciones programadas o

previsibles, siempre y cuando la naturaleza de estas se presente con carácter urgente, promoviendo las medidas de racionalidad y ahorro de los recursos financieros del Instituto.

Artículo 14. El reembolso del fondo podrá realizarse una vez que este haya sido ejercido hasta en un 60 por ciento del monto asignado, dentro de un periodo que no podrá ser menor a una semana posterior a la asignación o reembolso inmediato anterior.

Artículo 15. La persona servidora pública que administre el fondo será responsable, mediante la firma de facturas y comprobantes, de la autorización de los gastos realizados y de iniciar el trámite de reembolso.

Artículo 16. La documentación comprobatoria deberá corresponder al importe exacto del reembolso solicitado y, en ningún caso, podrá ser superior al total del fondo autorizado.

Artículo 17. La documentación comprobatoria de las erogaciones deberá ser original, sin tachaduras, borraduras, enmendaduras ni alteraciones de ningún tipo; deberá reunir los requisitos prescritos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y expedirse a favor del Instituto, observando lo siguiente:

- a) Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y, en su caso, el domicilio del establecimiento que expide el comprobante cuando tenga sucursales.
- b) Clave del Registro Federal de Contribuyentes del establecimiento emisor.
- c) Número de folio.
- d) Lugar y fecha de expedición.
- e) La Leyenda: "Pago en una sola exhibición".

- f) El monto del pago, en el que se encuentren desglosados los impuestos causados.
- g) Sello digital amparado por certificado expedido por el Servicio de Administración Tributaria.
- h) Cadena Original.

Asimismo, deberá contener también los datos siguientes:

- a) Registro Federal de Contribuyentes del Instituto.
- b) Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparan.
- c) Valor unitario consignado en número.
- d) Importe total consignado en número o letra.
- e) Monto de los impuestos desglosados por impuesto.

Artículo 18. El fondo deberá reintegrarse al final del año en operación a la cuenta de origen, de conformidad con la fecha y términos que se indiquen en la circular del cierre del ejercicio presupuestal.

En caso de cambio de adscripción o baja de la persona titular del Área o responsable del fondo, este será cancelado hasta en tanto la Presidencia del Instituto emita la autorización nuevamente.

Artículo 19. Los arqueos de los recursos del fondo se realizarán de forma aleatoria y/o selectiva, a cargo de la DEA, debiendo informar de manera mensual a la Presidencia del Instituto, sin menoscabo de las atribuciones de control y fiscalización del OIC.

Transitorios:

Primero. Se abroga cualquier disposición que sea contraria a lo establecido en los presentes lineamientos.

Segundo. La DEA deberá realizar los cambios administrativos y/o procedimientos necesarios para el adecuado cumplimiento de estos lineamientos.

El suscrito Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua, con fundamento en el artículo 68 BIS, numeral 1, inciso a) de la Ley Electoral de esta entidad federativa, certifico que el presente documento denominado: "**Lineamientos para el Manejo de Fondos Revolventes del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua**", constante de 6 (seis) fojas útiles, fue aprobado mediante acuerdo de clave **IEE/CE72/2021** del Consejo Estatal de este Organismo Electoral Local. Chihuahua, Chihuahua a **ocho** de **marzo** de **dos mil veintiuno**.

CARLOS ALBERTO MORALES MEDINA
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA