LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DEL FONDO REVOLVENTE

ENERO 2023

Contenido

I. Considerandos 3
II. Objetivo 4
III. Marco Jurídico 4
IV. Disposiciones Generales 4
V. Solicitud de Fondos Revolventes 5
VI. Autorización de Fondos Fijos o Revolventes. 5
VII. Asignación de Fondos Fijos o Revolventes. 6
Tabla de Asignación de Fondos Revolventes. 6
VIII. Responsabilidad y Limitaciones en su manejo 6
IX. Comprobación de Fondos Revolventes 7
X. Reembolso de Fondos Revolventes 8
XI. Reintegro y Cancelación 8
XII. Arqueos 8

I. Considerandos

Que el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante Decreto emitido mediante Acuerdo del H. Ayuntamiento dictado en la Sesión ordinaria de cabildo, verificada el 24 de Abril del 2008, publicado mediante acuerdo del C. Gobernador del Estado en el Periódico Oficial del estado el 7 de junio del 2008, modificado en sesión ordinaria de cabildo del 19 de Septiembre del 2013, publicado mediante acuerdo del C. Gobernador del Estado en el Periódico Oficial de fecha 5 de Octubre del 2013; y modificado mediante decreto publicado el 04 de Septiembre de 2017 en el periódico oficial del Estado de Chihuahua, que en su artículo 11 indica que las relaciones de trabajo entre el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte y sus trabajadores se regirán por las disposiciones jurídicas acordes a su naturaleza como organismo descentralizado de la administración pública municipal y que actualmente se rige por las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su servicio; así como por la Ley Federal del Trabajo, siempre y cuando no contravenga con las disposiciones específicas que regulen al Instituto.

Que de conformidad con el artículo 18 Fracción VI, IX, X, XII, XIII y XIV del Reglamento del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua y el artículo 50 fracción XII del Reglamento para el Funcionamiento de los Organismos Descentralizados del Municipio de Chihuahua, el **Director** del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte tiene las atribuciones de establecer los mecanismos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Instituto; Aprobar dentro de su ámbito de atribuciones, las estrategias, metodologías, programas de investigación, contenidos, materiales y programas institucionales; Validar los manuales de organización, de procedimientos y servicios al público y demás instrumentos normativos que regulen el funcionamiento del Instituto, así como las reformas y adiciones a dichos ordenamientos legales, y someterlos a la aprobación de la Junta Directiva; Proponer a la Junta Directiva las modificaciones que procedan a la estructura básica de la organización del Instituto; Administrar los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuente el Instituto, para el debido cumplimiento de los Programas Municipales de Deporte, así como tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones del Instituto se realicen de manera articulada, congruente y eficaz.

Que compete a la Junta Directiva como máxima autoridad expedir en el ámbito administrativo los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Instituto.

II. Objetivo

Los presentes Lineamientos tienen como propósito mostrar las políticas y referenciar las normas para la operación y aplicación adecuada de los recursos del Fondo Revolvente y los gastos a comprobar con apego a la normatividad aplicable.

III. Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Ley del Impuesto al Valor Agregado.
Ley del Impuesto Sobre la Renta.
Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua.
Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
Código Fiscal de la Federación.
Código Municipal para el Estado de Chihuahua.
Código Administrativo del Estado de Chihuahua.
Código Fiscal del Estado de Chihuahua.
Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.
Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua.
Reglamento para el Funcionamiento de los Organismos Descentralizados del Municipio de Chihuahua.
Reglamento del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua.
Decreto de Creación del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua.
Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

IV. Disposiciones Generales

Los Lineamientos para el Manejo de Fondo Fijo o Revolvente son de observancia obligatoria para la Subdirección Administrativa, y las unidades que tengan asignado un

fondo, que lleven a cabo la autorización, asignación, reembolso, cancelación, registro y control de los recursos que se autoricen para sufragar adquisiciones de materiales, bienes y servicios, necesarios para la operación de las Unidades, a través de los Fondos Fijos o Revolventes.

Las Unidades 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 Fijo o Revolvente.

El Fondo Revolvente, deberá ser utilizado para cubrir los gastos de poco valor y que por necesidades propias de su operación requieran para su funcionamiento las unidades administrativas. Los gastos a comprobar serán utilizados para cubrir imprevistos y que presenten características urgentes. El importe del fondo Revolvente no es una asignación extraordinaria al presupuesto calendarizado.

Será responsabilidad de los encargados en el manejo del fondo Revolvente su correcta utilización, por lo que deberán apegarse estrictamente al importe y a las partidas de gasto autorizadas para ello, apegándose siempre a la disponibilidad existente.

V. Solicitud de Fondos Revolventes.

Las Unidades deberán formular por medio de una solicitud de fondo revolvente, la cual deberá de ser debidamente llenada y autorizada, su solicitud para el otorgamiento del Fondo que contendrá lo siguiente: **(ANEXO 1)**

1. Nombre y firma del solicitante.
2. Especificar si la solicitud es provisional o para reembolso.
3. Fecha, folio, unidad administrativa, área, proyecto y # de acción.
4. Partida, cantidad, u/m, descripción, importe y TOTAL con iva incluido.
5. Debidamente autorizada.
6. Especificar evento y justificación del material o servicio.

VI. Autorización de Fondos Fijos o Revolventes.

La Dirección del Instituto, con base en la justificación que se haga dentro de la solicitud realizada y la necesidad que se estará atendiendo, así como a la disponibilidad presupuestal, determinará, de aquellas nuevas solicitudes, las que considera procedentes.

VII. Asignación de Fondos Fijos o Revolventes.

El importe del Fondo se asignará mediante la entrega de cheque nominativo a favor del Titular de la Unidad o del Servidor Público designado responsable. A la recepción del cheque, el Titular de la Unidad o responsable del Fondo, firmará el formato denominado Recibo del Fondo Fijo o Revolvente y pagaré **(ANEXO 4)** El cual será realizado por el área de jurídico.

Se enviará el Recibo del Fondo Fijo o Revolvente y el pagaré al área de Contabilidad, a fin de que se efectúe el registro contable correspondiente en la cuenta de Deudores Diversos.

Tabla de Asignación de Fondos Revolventes.

Áreas Responsables del Fondo Revolvente	**Responsables del Fondo Revolvente**	**Importe Fondo Revolvente**
Subdirección Administrativa, departamento de contabilidad.	Personal Especializado de Egresos	$10,000.00

VIII. Responsabilidad y Limitaciones en su manejo.

El fondo Revolvente asignado será exclusivamente para cubrir gastos menores, que sean estrictamente indispensables para el buen funcionamiento y desempeño de actividades.

Las erogaciones facturadas por concepto de Fondo Revolvente no podrán rebasar el importe de $2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.), incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.

Para ejercer los recursos a través del Fondo Fijo es indispensable que la Unidades soliciten al proveedor o prestador de servicios, el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) para lo cual se deben de proporcionar los datos de identificación fiscal del Instituto.

El plazo máximo para comprobar la *solicitud del fondo Revolvente* **(ANEXO 1)** o el *vale provisional* **(ANEXO 2)** será de **tres (3) días hábiles** a partir de su entrega, dentro del mes vigente, en caso de incumplimiento se enviará el vale al Departamento de Recursos

Humanos con *solicitud de descuentos vía nomina fondo Revolvente* **(ANEXO 3),** para efectuar el descuento a través de la nómina del responsable.

Dado que, los fondos están destinados a sufragar gastos urgentes e inmediatos de operación diaria que deban pagarse al contado; el responsable de su manejo deberá abstenerse de realizar operaciones que desvirtúen su finalidad, tales como:

- Otorgar préstamos o anticipos de sueldos a funcionarios y empleados.
- Otorgar becas o apoyos deportivos (en efectivo o efectuar compras en especie).
- Pagar gastos de viáticos como son boletos de avión o transporte terrestre, consumos, hospedaje, casetas (fuera del municipio de Chihuahua).
- Cambiar cheques o documentos personales de cualquier índole.
- Distraer fondos de los ingresos diarios para cubrir insuficiencias del Fondo Revolvente.
- Cubrir faltantes de los Ingresos diarios con recursos del Fondo Revolvente.
- Realizar pagos directo o mediante compras programadas (Programa Anual de Adquisiciones), y otras que contravengan el puesto anterior o desvirtúen su finalidad.
- Otorgar pago por concepto de combustible.

Partidas por clasificador por objeto del gasto que podrán afectarse mediante erogaciones con cargo al Fondo Revolvente autorizado, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.

2500 Productos químicos farmacéuticos y de laboratorio.
(a excepción de la partida 2511 Productos químicos básicos).
2600 combustibles, lubricantes y aditivos (solo aplica para lubricantes y aditivos).
2900 Herramientas, refacciones y accesorios menores
3200 Servicios de arrendamiento
3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios
3700 Servicios de traslado y viáticos.(aplica solo para 3791 casetas dentro del municipio de chihuahua).
3900 Otros servicios generales.

IX. Comprobación de Fondos Revolventes

El servidor público que administre el Fondo Revolvente es responsable de la autorización, de los gastos realizados y de iniciar el trámite de reembolso del Fondo. Constancia de recepción de los bienes y/o servicios. Los CFDI, deberán cumplir con los requisitos fiscales y se detallara los artículos adquiridos, no se recibirán ni aprobarán aquellas con la leyenda de "artículos varios". La Evaluación de la procedencia de la documentación comprobatoria impresa, será responsabilidad del Departamento de Contabilidad, quien solicitará la autorización para efectuar el reembolso correspondiente.

X. Reembolso de Fondos Revolventes

La reposición de los fondos Revolventes deberá tramitarse al término de cada mes, con el total de erogaciones efectuadas en ese período, o bien, en el transcurso del mismo mes, cuando el monto ejercido haya alcanzado un mínimo de 50 por ciento con relación al monto asignado, por lo que remitirán al Departamento de Contabilidad, las Facturas originales y demás documentación comprobatoria debidamente requisitada, sustentada y emitidas durante el período, para su registro presupuestal y tramite de reposición.

La suma de la documentación comprobatoria impresa (CFDI), deberá corresponder al importe exacto del reembolso solicitado y en *ningún caso podrá ser superior al total del Fondo autorizado.*

Las representaciones impresas de los CFDI deberán, al momento de su pago, cancelarse con el sello o leyenda que indique "Pagado con Fondo Fijo o Revolvente".

Con el fin de facilitar su revisión, registro y archivo, los comprobantes deberán presentarse en una secuencia ordenada por fecha de emisión. En el caso en que el comprobante contenga en el reverso información del contribuyente u otra que constituya algún requisito fiscal, se buscará que el pagado no obstaculice su revisión o altere datos.

Las representaciones impresas de los CFDI deberán ostentar la firma autógrafa del Titular de la Unidad o del Servidor Público designado como responsable del Fondo.

El reembolso del Fondo se tramitará mediante la presentación de una "solicitud de fondo Revolvente" **(ANEXO 1)** en donde se detallen los comprobantes que la integran, e impresiones de los documentos correspondientes a los CFDI antes señalados.

XI. Reintegro y Cancelación

El Fondo deberá reintegrarse al final del año en operación, de conformidad con la fecha y términos que se indiquen en la circular del cierre del ejercicio presupuestal; asimismo, se efectuará el reintegro cuando sea necesario, por el cambio de adscripción o baja del Titular de la Unidad o del responsable del mismo o bien cancelarse por instrucción superior.

Se cancelará el Recibo del Fondo Fijo o Revolvente y se entregará copia al interesado. El original se turnará al área de Contabilidad, a efecto de depurar la cuenta contable de Deudores Diversos.

XII. Arqueos

La Coordinación de Controles Administrativos del Instituto, realizará arqueos del Fondo Revolvente con el fin de verificar las existencias en efectivo y de los documentos

comprobatorios que forman parte del saldo de la cuenta respectiva, a una fecha determinada.

En caso de faltante en los recursos de los fondos Revolventes, es responsabilidad del Titular del fondo su reposición, independientemente de las acciones colaterales que se sigan por las responsabilidades o delitos en que se haya incurrido dicha sanción será determinada por el Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua en apego a la "Ley de Responsabilidades Administrativas"

Elaboró	Revisó	Autoriza
Nombre: Ing. Benjamín Ornelas Duarte. Coordinación de Control y Procedimientos Administrativos.	**Nombre**: Lic. Sofía Portillo Amavisca. Subdirección Administrativa.	**Nombre**: Ing. Juan José Abdo Fierro Dirección.
Firma:	**Firma**:	**Firma**:
Fecha:	**Fecha:**	**Fecha:**

ANEXO 1

IMCFD

SOLICITUD DE FONDO REVOLVENTE

Nombre del solicitante		Fecha de solicitud	
		Folio	NOMENCLATURA
		Unidad Administrativa	
[ ] PROVISIONAL [ ] REEMBOLSO		Area	
		Proyecto	
EVENTO		No de Acción	
JUSTIFICACIÓN			

PARTIDA	CANTIDAD	U/M	ARTICULO	IMPORTE	LUGAR DE USO
			TOTAL + IVA		

Solicita:	Revisa:	Autoriza:
	LIC. SOFIA PORTILLO AMAVISCA	ING. JUAN JOSE ABDO FIERRO
SOLICITANTE	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	DIRECTOR

LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DEL FONDO REVOLVENTE

FRACCIÓN IX... "LOS CFDI, DEBERÁN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES Y SE DETALLARÁ LOS ARTÍCULOS ADQUIRIDOS, NO SE RECIBIRÁN NI APROBARÁN AQUELLAS CON LA LEYENDA DE "ARTICULOS VARIOS"... "

FRACCIÓN X... "LA SUMA DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA IMPRESA (CFDI), DEBERÁ CORRESPONDER AL IMPORTE EXACTO DEL REEMBOLSO SOLICITADO Y EN NINGÚN CASO PODRÁ SER SUPERIOR AL TOTAL DEL FONDO AUTORIZADO..."

Página 1

ANEXO 2

Chihuahua capital de trabajo y resultados

IMCFD Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte

VALE DE EFECTIVO

PROVISIONAL ☐ **REEMBOLSO** ☐

VÁLIDO DE: _____ **HASTA:** _____

RECIBÍ LA CANTIDAD DE: _____

CANTIDAD

/100 M.N.

CANTIDAD CON LETRA

_____

FIRMA DE QUIEN RECIBE

LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DEL FONDO REVOLVENTE **FRACCIÓN VIII. RESPONSABILIDAD Y LIMITACIONES EN SU MANEJO**: EL PLAZO MÁXIMO PARA COMPROBAR UN VALE PROVISIONAL DE CAJA SERÁ DE 3 DÍAS HÁBILES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE ENVIARÁ EL VALE AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE UNA SOLICITUD DE DESCUENTOS POR INCUMPLIMIENTO DEL FONDO REVOLVENTE.

ANEXO 3

IMCFD Chihuahua capital de trabajo y resultados

SOLICITUD DE DESCUENTO VÍA NÓMINA
FONDO REVOLVENTE

FECHA	
FOLIO	

Por medio de la presente, se solicita al Departamento de Recursos Humanos, el descuento por vía nómina con base en los Lineamientos para el Manejo del Fondo Revolvente, Fracción VIII. Responsabilidad y Limitaciones en su manejo.

No. De Empleado	Nombre del Empleado	Puesto	Área Adscrita	Período de comprobación		Fecha de vencimiento	Descuento
				Desde	Hasta		

C. NOHEMI AGUIRRE ESPINO PERSONAL DE EGRESOS / RESPONSABLE DEL FONDO SOLICITÓ	C.P. DENISSE GÁMEZ HERNÁNDEZ JEFA DE DEPARTAMENTO REVISÓ	LIC. SOFÍA PORTILLO AMAVÍSCA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA AUTORIZA

ANEXO 4

IMCFD Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte

RECIBO DE FONDO FIJO O REVOLVENTE

PAGARÉ

N.º DE PAGARÉ 0001
FECHA 26/01/2023

SUSCRIPTOR (ES)
NOMBRE:_____
DOMICILIO:_____ **CP:** _____
TELEFONO:_____

Por el presente PAGARÉ contraigo (contraemos) la obligación de pagar incondicionalmente al acreedor: **INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE**, la cantidad de $_____ , el día ___ de _____del presente año.

_____
FIRMA DEL DEUDOR(ES) O
SUSCRIPTOR (ES)

Cualquier pago que se efectué al adeudo documentado en el presente pagaré, deberá de asentarse al reverso del mismo. En caso de que el presente pagaré no sea pagado puntualmente a su vencimiento causará intereses sobre saldos insolutos a razon del 1.0% (uno punto cero por ciento) mensual, desde el día de mora, hasta la total liquidación del saldo vencido, quedando facultado el acreedor para aplicar cualquier pago que haga(mos), a cubrir de preferencia estos intereses y accesorios que se generen y por último al capital.

ACREEDOR: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE, DIRECCION AV HOMERO #330, COLONIA COMPLEJO INDUTRIAL CHIHUAHUA, EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIH.