



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

Manual para la Administración y Control del Fondo Revolvente

MANUAL PARA LA ADMINISTRACION Y CONTROL DEL FONDO REVOLVENTE



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

Manual para la Administración y Control del Fondo Revolvente

Introducción.

El control y vigilancia del recurso dentro de la administración pública es parte fundamental para este órgano autónomo, que opera en consideración a las atribuciones conferidas en la Constitución Política de Chiapas, la Normatividad Contable del Estado de Chiapas, el Código Fiscal de la Federación así como el propio Reglamento Interno.

Resulta importante contar con lineamientos y manuales que regulen las actividades de gestión administrativa del recurso destinado a este Tribunal, con el fin de dar certeza, confiabilidad y transparencia en cada una de las acciones impulsadas dentro del ámbito de su jurisdicción.

Para ello, con fundamento en el artículo 105, numeral 6, fracción VI del Código de Elección y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 299 de fecha 14 de Junio del 2017, en donde dice: Son atribuciones de la Contraloría General; Proponer al Pleno los anteproyectos de procedimiento, manuales e instructivos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones, así como la estructura administrativa de su área por lo que se elabora el Manual para la Administración y Control del Fondo Revolvente, previo acuerdo con el Magistrado Presidente.

Derivado de lo anterior, se presenta el Manual para la Administración y Control del Fondo Revolvente del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, a fin de ser aprobado por la Comisión de Administración, y así lograr la disciplina y racionalización del recurso sin menoscabar las funciones jurisdiccionales, administrativas y técnicas que realiza el propio Tribunal como parte de sus quehaceres institucionales.

Más que una obligación, resulta prioridad para el Tribunal garantizar a la ciudadanía la rendición de cuentas dentro de una esfera jurídica que permita hacer más eficiente el servicio público



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

Manual para la Administración y Control del Fondo Revolvente

1.- Definición de conceptos.

Para los efectos de este Manual, se entenderá:

- a) TEECH.- Tribunal Electoral del Estado de Chiapas.
- b) Manual.- Manual para la Administración y Control del fondo revolvente del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas
- e) Pagaré.- Título de crédito que contiene la obligación procedente de un contrato mercantil, de pagar a una persona a la orden de otra una cantidad cierta y en dinero.
- d) Fondo revolvente.- Monto asignado mensualmente a una áreas para sus gastos extraordinarios de poca cuantía.
- e) Reembolso.- Integración de la documentación soporte, generado en el ejercicio del fondo revolvente de la área administrativa asignada.
- f) Comprobación.- Entrega al Departamento de Recursos Financieros los gastos generados por Secretaria General en un reembolso.
- g) R. F. C.- Registro Federal de Contribuyentes.
- h) S.A.T.- Servicio de Administración Tributaria, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- i) Código Fiscal.- Cuerpo normativo que contiene Disposiciones Fiscales.
- j) I.S.R.- Impuesto Sobre la Renta.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

Manual para la Administración y Control del Fondo Revolvente

1.1.- Objetivo general.

Regular los trámites requeridos para su pago y comprobación del gasto, a fin de permitir su flujo con eficiencia, eficacia y transparencia, con el objeto de contribuir en el cumplimiento de las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina presupuesta!.

1.1.1.- Alcance.

Este documento de administración y de control está dirigido al titular de la Secretaría Administrativa de este Tribunal, autorizado en la Comisión de administración para control del fondo revolvente que le sea asignado, a fin de administrarlo correctamente.

IV.- Marco jurídico.

Todos los gastos efectuados mediante el fondo revolvente deberán sujetarse a:

- Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas;
- Código Fiscal de la Federación;
- Código de Elecciones y Participación Ciudadana;
- Ley del Impuesto al Valor Agregado;
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado;
- Ley del Impuesto Sobre la Renta;
- Normatividad Contable del Estado de Chiapas.
- Disposiciones de austeridad, racionalidad .y disciplina presupuesta!;



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

Manual para la Administración y Control del Fondo Revolvente

V.- Asignación.

Para el manejo de efectivo, los montos asignados al responsable del fondo revolvente en los Órganos Autónomos no podrán exceder los \$10, 000.00 (Diez mil pesos) por ello con fundamento al título II artículo 40.- 1111 Efectivo, de la Normatividad Contable del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2019 publicado en el Periódico Oficial No.015 , 2era Sección de fecha 30 de enero del año en curso.

Así como el monto del fondo revolvente, deberá ser autorizado por el Magistrado Presidente, previa autorización de la Comisión de Administración de este Tribunal.

El fondo revolvente será asignado a la Secretario Administrativo de este Tribunal, única y exclusivamente para su aplicación durante el ejercicio presupuestal vigente.

VI.- Reintegro del fondo revolvente.

El importe del fondo revolvente será reintegrado y comprobado ante el Departamento de Recursos Financieros para su cancelación, a más tardar el día 15 de diciembre o en su caso al siguiente día hábil de cada año.

El fondo revolvente asignado, será respaldado mediante un pagaré elaborado por el titular del Departamento de Recursos Financieros a nombre del titular de la Secretaría Administrativa y a favor del Tribunal, debidamente firmado, indicando el importe total de dicho fondo, mismos que se renovará cada año con el propósito de actualizar los datos del deudor.

VII.- Responsabilidad.

La solicitud, el ejercicio, la comprobación y el reembolso es responsabilidad de quien se le autoriza el fondo revolvente y la revisión de la comprobación será a cargo del Departamento de Recursos Financieros, con el visto bueno de la Contraloría General.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

Manual para la Administración y Control del Fondo Revolvente

VIII.- Facultades del Secretario Administrativo.

Para la exacta observancia del manual son facultades de Secretaria Administrativa:

- a).- Autorizar, previo acuerdo con el Magistrado Presidente del Tribunal y de la Comisión de Administración, el importe económico autorizado para el fondo revolvente.

- b).- Verificar que los gastos efectuados con el fondo revolvente, se acredite en la documentación correspondiente al gasto realizado y que la misma reúna los requisitos señalados en este manual.

IX.- Recursos económicos.

El titular del fondo revolvente será el responsable de controlar y custodiar los recursos económicos, dentro de las instalaciones de las unidades operativas y administrativas, en efectivo o documento que avale el monto asignado, sujetándose a las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuesta!

X.- Prohibición.

Queda prohibido otorgar préstamos de cualquier naturaleza o disponer de los recursos del fondo revolvente a un fin distinto a lo establecido en el presente manual.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

Manual para la Administración y Control del Fondo Revolvente

XI. Presentación del fondo revolvente.

El fondo revolvente deberá presentarse mediante una relación anexa detallando cada uno de los gastos, como a continuación se describe: el nombre del proveedor, concepto de la compra o servicio, fecha de expedición, número de factura o folio fiscal y el importe total de cada uno de los documentos relacionados, debidamente requisitados con las firmas y anexos correspondientes.

XII.- Trámite para el reembolso.

Los titulares del fondo revolvente podrán tramitar el reembolso de manera mensual por dicho concepto ante el Departamento de Recursos Financieros, recabando la firma y el sello de recibido en la relación de los gastos entregando bajo el siguiente procedimiento:

- a).- El Departamento de Recursos Financieros deberá verificar que toda la documentación cumpla con todos los requisitos fiscales y demás normatividad aplicable.
- b).- Las erogaciones improcedentes no se pagarán, sino que serán devueltos al responsable del manejo del fondo revolvente con las observaciones correspondientes, informándole a la Contraloría General de esta situación.
- c).- El Departamento de Recursos Financieros deberá sellar todas las facturas pagadas con el Fondo Revolvente, con la leyenda "PAGADO CON CHEQUE" a fin de evitar la duplicidad de pago.
- d).- Los recursos del Fondo Revolvente y sus comprobantes deberán estar bajo la custodia y guardia del responsable autorizado en cada área. Por ninguna circunstancia se depositará el efectivo en cuenta personal de cheques, ahorro ó inversión, ni se podrá resguardar en un lugar ajeno a la oficina o centro de trabajo.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

Manual para la Administración y Control del Fondo Revolvente

e).- El Efectivo del Fondo Revolvente deberá ser utilizado únicamente para los capítulos 2000 y 3000; exclusivamente para cubrir gastos menores y emergentes que sean estrictamente indispensables para el buen funcionamiento y desempeño de sus actividades durante un ejercicio fiscal.

Los cuales no deben de excederse de \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) con el impuesto al valor agregado LV.A., incluido; con fundamento en el artículo 27 fracción III de la Ley del Impuesto sobre la Renta que dice: Estar amparadas con documentación que reúna los requisitos de las disposiciones fiscales y que los pagos cuyo monto exceda de \$2000.00 se efectúen mediante cheque nominativo del contribuyente, tarjeta de crédito, de débito o de servicios, o a través de los monederos electrónicos que al efecto autorice el S.A.T., excepto cuando dichos pagos se hagan por la prestación de un servicio personal subordinado.

Por lo que a continuación se presenta la relación de los conceptos del gasto que si proceden:

Conceptos de gastos cuya afectación es procedente:

I. Materiales y útiles de oficina.- Lápices, plumas, clips, plumones para pizarrón, libros, etc., siempre y cuando en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales dependiente de la Secretaría Administrativa; no se cuente con existencia del artículo requerido ni en el en stock del almacén.

1.1. Productos alimenticios.- Necesarios para efectuar reuniones de trabajo en las oficinas como: café, té, refrescos, agua embotellada, azúcar, galletas, caramelos, sustitutos de crema para café y azúcar.

Excluye: Botanas, chocolates, pasteles y repostería fina y/o dietética y otros dulces; lácteos, yogurts y sus derivados; embutidos; bebidas energéticas y/o vigorizantes; jugos,



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

Manual para la Administración y Control del Fondo Revolvente

néctares y similares; cereales de todo tipo y aquellos productos considerados como complementarios alimenticios.

1.1.1. Lubricantes y aditivos para equipos mecánicos e hidromecánicos instalados en este Tribunal.

IV. Herramientas, refacciones y accesorios como: pinzas, martillos, taladros, tornillos, pinturas, barnices, chapas, material eléctrico, entre otros; situación que solo podrá realizar el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de este Tribunal.

V. Materiales de construcción para el mantenimiento menor de las instalaciones.

VI. Arreglos florales para eventos oficiales, así como las coronas de flores; Justificando su adquisición.

VII. Utensilios desechables tales como: vasos, platos desechables, cucharas, tenedores y servilletas.

Excluye: Pañuelos desechables.

VIII. Gastos menores relacionados a congresos y convenciones, de carácter urgente o imprevisto.

IX. Pasajes locales (taxi) exclusivamente en año electoral.

X. Mensajería.

XI. Gastos de servicio de estacionamiento (aplica solo a vehículo oficial).



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

Manual para la Administración y Control del Fondo Revolvente

f).- Cuando se efectúen gastos por concepto de consumo de alimentos en restaurantes, solo será en casos especiales o jornadas estrictamente indispensables; las facturas deberán ser comprobadas anexando una relación con el nombre, puesto y firma de los comensales así como la justificación de la misma; con la firma del titular de fondo revolvente y del Magistrado Presidente. En ningún caso se pagará la propina con recursos del fondo, ni bebidas alcohólicas.

g).- Sin excepción alguna no se dará trámite de pago para reembolsos de aquellos gastos cuya documentación no reúna los requisitos y características señaladas, así como los conceptos que a continuación se describen:

Conceptos de gastos cuya afectación no es procedente:

I. Viáticos y pasajes nacionales o internacionales (hospedaje, alimentación, transportación, etc.)

11. Refacciones, accesorios, gastos de mantenimiento o reparación para vehículos oficiales y particulares.

111. Vestuario, accesorios, cosméticos y cualquier servicio relacionado con la presentación personal de los servidores públicos.

IV. Activos Fijos Mayores a \$990.00

V. Artículos de papelería de lujo no indispensable.

VI. Combustibles y lubricantes.

VII. Facturas que presupongan el consumo de bebidas embriagantes



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

Manual para la Administración y Control del Fondo Revolvente

(Consumo en Restaurant-bar).

VIII. Fletes.

IX. Honorarios.

X. Gastos médicos ó Material Médico.

XI. Mejoras, adaptaciones y reparaciones a inmuebles por ningún concepto.

XII. Préstamos a empleados.

XIII. Remuneración del personal.

XIV. Servicios básicos (agua potable, luz, teléfono y teléfono celular).

XV. Donativos y cuotas a Instituciones ó Asociaciones.

XVI. Impuestos y derechos.

XVII. Gastos de orden social (erogaciones para celebrar actos conmemorativos, ceremonias patrióticas, desfiles, vinos y licores, etc.).

XVIII. Impresión de tarjetas de presentación y papelería personal.

XIX. Congresos, convenciones y espectáculos culturales (servicios para la celebración de seminarios, simposios o foros análogos).



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

Manual para la Administración y Control del Fondo Revolvente

XX. Cambio de cheques a cuentas personales.

XXI. Cualquier tipo de inversión financiera que genere rendimientos.

XXII. Gastos de carácter personal o que no estén directamente ligados a las funciones oficiales de las unidades que integran el Tribunal.

XXIII. Anteosjos, becas o cursos de capacitación y cualquier otra prestación social.

No se aceptarán comprobantes con folio consecutivo, es decir que una compra se fraccione en dos o más facturas con objeto de evitar un trámite que no compete al uso y aplicación del último reembolso.

XIII.- Requisitos para su comprobación.

Cuando se efectúe un gasto con cargo al fondo revolvente y para efecto de su comprobación, no se aceptarán bajo ninguna circunstancia notas de remisión simple. Por lo que los comprobantes fiscales digitales a que se refiere el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación que dice: Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes fiscales por los actos o actividades que realicen, por los ingresos que se perciban o por las retenciones de contribuciones que efectúen, los contribuyentes deberán emitirlos mediante documentos digitales a través de la página de Internet del S.A.T. Las personas que adquieran bienes, disfruten de su uso o goce temporal, reciban servicios o aquéllas a las que les hubieren retenido contribuciones deberán solicitar el comprobante fiscal digital por Internet respectivo; los cuales deberán contener los siguientes requisitos, según el artículo 29 A del Código Fiscal de la Federación:



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

Manual para la Administración y Control del Fondo Revolvente

I. La clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida y el régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del I.S.R. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes fiscales.

11. El número de folio y el sello digital del Servicio de Administración Tributaria, referidos en la fracción IV, incisos b) y c) del artículo 29 de este Código, así como el sello digital del contribuyente que lo expide.

111. El lugar y fecha de expedición.

IV. La clave del R.F.C. de la persona a favor de quien se expida.

V. La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.

Los comprobantes que se expidan en los supuestos que a continuación se indican, deberán cumplir adicionalmente con lo que en cada caso se especifica:

a) Los que se expidan a las personas físicas que cumplan sus obligaciones fiscales por conducto del coordinado, las cuales hayan optado por pagar el impuesto individualmente de conformidad con lo establecido por el artículo 73, quinto párrafo de la Ley del Impuesto sobre la Renta, deberán identificar el vehículo que les corresponda.

b) Los que amparen donativos deducibles en términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta, deberán señalar expresamente tal situación y contener el número y fecha del oficio constancia de la autorización para recibir dichos donativos o, en su caso, del oficio de renovación correspondiente. Cuando amparen bienes que hayan sido deducidos

c) Los que se expidan por la obtención de ingresos por arrendamiento y en general por otorgar el uso o goce temporal de bienes inmuebles, deberán contener el número de cuenta predial del



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

Manual para la Administración y Control del Fondo Revolvente

inmueble de que se trate o, en su caso, los datos de identificación del certificado de participación inmobiliaria no amortizable.

d) Los que expidan los contribuyentes sujetos al impuesto especial sobre producción y servicios que enajenen tabacos labrados de conformidad con lo establecido por el artículo 19, fracción II, último párrafo de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, deberán especificar el peso total de tabaco contenido en los tabacos labrados enajenados o, en su caso, la cantidad de cigarros enajenados.

VI. El valor unitario consignado en número.

VII. El importe total consignado en número y letra, así como cuando así proceda el monto de los impuestos trasladados desglosados con cada una de las tasas del impuesto correspondiente y en su caso, el monto de los impuestos retenidos.

Señalar la forma en que se realizó el pago, ya sea en efectivo, transferencias electrónicas de fondos, cheques nominativos o tarjetas de débito, de crédito, de servicio o las denominadas monederos electrónicos que autorice el S.A.T.

La comprobación de los gastos será mensual, el responsable del recurso en este Tribunal, tendrá cinco días hábiles posteriores al mes que comprueba para entregar las comprobaciones al área administrativa de este Órgano Autónomo para que se pueda radicar el recurso del siguiente mes. Según la Normatividad Contable.

Se contará con un lapso máximo de 3 días para efectuar los reintegros financieros ante la Cuenta Bancaria de origen de los recursos asignados, por aquellos remanentes no comprobados al 100%

Los comprobantes fiscales que se presenten para comprobación de gastos sólo deberán tener una vigencia no mayor a la de un mes máximo a partir de la fecha de expedición.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

Manual para la Administración y Control del Fondo Revolvente

Todos los soportes documentales deberán contar con la firma de quien solicita, autoriza el gasto, quien efectúa, y resguardarte del fondo revolvente.

Serán motivo de rechazo aquellos gastos que además de no cumplir con los requisitos fiscales, o demás lineamientos dictados, no sean plenamente justificados.

XIV.- De la vigilancia.

La Contraloría General es la facultada para hacer arquezos de caja, programados ó sorpresivos, al responsable de resguardar el fondo revolvente.

XV.- Transitorios.

Primero.- El presente manual entrará en vigor a los cinco días hábiles al de su aprobación por la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas.

Segundo.- Queda sin efecto cualquier otra disposición que contravenga a lo estipulado en el presente ordenamiento.

Tercero.-Una vez autorizado deberá hacerse del conocimiento del contenido del presente manual por escrito, a quien se le haya autorizado el fondo revolvente



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

Manual para la Administración y Control del Fondo Revolvente

LA COMISION DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 79, FRACCION VI, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CITADO ÓRGANO JURISDICCIONAL.

CERTIFICA

Que el presente documento en 16 fojas útiles, corresponde al Manual para la Administración y Control del Fondo Revolvente, aprobado por la Comisión de Administración mediante la Sesión Ordinaria número _____ de Fecha _____ de Septiembre del 2019.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; Septiembre 2019

**EL PRESIDENTE DE LA COMISION DE ADMINISTRACIÓN
DEL TRIBUNAL DEL ESTADO DE CHIAPAS**

**GUILLERMO ASSEBURG ARCHILA
MAGISTRADO PRESIDENTE**

**EL SECRETARIO DE LA COMISION DE ADMINISTRACIÓN
FELIPE DE JESÚS GAMBOA GARCÍA**

SECRETARIO ADMINISTRATIVO

**MAURICIO GORDILLO HERNANDEZ
MAGISTRADO**

**ANGELICA KARINA BALLINAS ALFARO
MAGISTRADA**

**MARTHA EUGENIA RAMOS MANDUJANO
CONTRALORA GENERAL**