

## ACUERDO DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL DE FONDO FIJO Y REVOLVENTE

### ANTECEDENTE

**ÚNICO.** El Pleno del Tribunal Electoral del Estado, con fundamento en el artículo 7, fracción XI, del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado, tiene dentro de sus atribuciones expedir y aprobar los acuerdos, lineamientos, manuales de organización, de procedimientos, la normatividad interna necesaria para el cumplimiento de las funciones del Tribunal, así como vigilar su cumplimiento.

### CONSIDERACIONES

**PRIMERO.** Se considera necesario normar y establecer criterios para el control de la erogación de los recursos públicos, destinados a efectuar adquisiciones de bienes y servicios para el desempeño de las actividades diarias de las distintas áreas del Tribunal Electoral del Estado.

Bajo este contexto, se considera necesaria la emisión de Lineamientos acordes y con esto generar que los recursos financieros destinados al fondo revolvente sean ministrados de conformidad a los compromisos y necesidades de carácter urgente de las áreas administrativas y jurisdiccionales del Tribunal, evitando demoras e interrupciones innecesarias en las actividades propias de las mismas, así como para agilizar su administración.

**SEGUNDO.** El objetivo es establecer las disposiciones generales que regularán los procesos de solicitud, autorización, asignación, ejercicio, administración, comprobación, reembolso, reintegro y cancelación de los recursos destinados a efectuar adquisiciones de materiales, bienes y servicios necesarios para la operación de las áreas tanto administrativas como jurisdiccionales, y estar en posibilidad de atender las necesidades urgentes a través de pagos menores con recursos del Gasto Corriente.

Por lo anteriormente expuesto, se emiten los siguientes acuerdos:

## ACUERDOS:

**PRIMERO.** Se emiten los LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL DE FONDO FIJO Y REVOLVENTE DEL TRIBUNAL ELECTORAL ESTADO en los términos de lo contenido en el anexo único del presente acuerdo.

**SEGUNDO.** Se instruye al titular de la Secretaría General de Acuerdos para que, de forma inmediata, realice los actos necesarios para publicar el presente acuerdo y los Lineamientos en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, así como en los estrados y en la página de internet de este Tribunal.

**TERCERO.** Se instruye a la titular de la Secretaría de Administración para que haga este acuerdo y Lineamientos los haga del conocimiento de la Auditoría Superior de Michoacán y del Órgano Interno de Control de este órgano jurisdiccional para los efectos legales y administrativos correspondientes.

**CUARTO.** Se instruye a la Secretaría de Administración para que realice los actos necesarios para dar cumplimiento al presente acuerdo.

## TRANSITORIOS:

**PRIMERO.** Los presentes LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL DEL FONDO FIJO Y REVOLVENTE DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO entrarán en vigor a partir del uno de enero de dos mil veintiséis.

**SEGUNDO.** Se abrogan los Lineamientos para el Control Interno del Fondo Revolvente de las Áreas Jurisdiccionales y Administrativas del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, aprobados el diez de diciembre de dos mil veinte, así como las derogaciones, modificaciones y adiciones a los Lineamientos aprobadas el quince de julio de dos mil veintidós.

**TERCERO.** Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan los presentes Lineamientos.

**CUARTO.** La cantidad establecida en el artículo 14 de los Lineamientos será aplicable a partir del año dos mil veintiséis; en el año dos mil veintisiete dicha cantidad será actualizada de acuerdo con el porcentaje que resulte de la inflación del año inmediato anterior; para el dos mil veintiocho el importe base para su actualización será el aplicado en dos mil veintisiete y así sucesivamente, con la finalidad de obtener el importe real de conformidad con la inflación.

Así, en reunión interna administrativa celebrada el día de hoy, por unanimidad de votos, lo acordaron y firman las Magistraturas integrantes del Pleno del Tribunal Electoral del Estado, la Magistrada Presidenta Amelí Gissel Navarro Lepe, las Magistradas Yurisha Andrade Morales y Alma Rosa Bahena Villalobos, así como los Magistrados Adrián Hernández Pinedo y Eric López Villaseñor, ante el Subsecretario General de Acuerdos, quien autoriza y da fe.

**MAGISTRADA PRESIDENTA**

**AMELÍ GISSEL NAVARRO LEPE**

**MAGISTRADA**

**MAGISTRADA**

**YURISHA ANDRADE MORALES      ALMA ROSA BAHENA VILLALOBOS**

**MAGISTRADO**

**MAGISTRADO**

**ADRIÁN HERNÁNDEZ PINEDO**

**ERIC LÓPEZ VILLASEÑOR**

**SUBSECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS**

**JESÚS MUÑOZ RÍO**

El suscrito Jesús Muñoz Río, Subsecretario en funciones de Secretario General de Acuerdos del Tribunal Electoral del Estado, con fundamento en los artículos los artículos 69, fracción VII, del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo; 66, fracciones I y II y 69, fracción I del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado, hago constar que las firmas que obran en el presente documento, corresponden al “ACUERDO DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL DE FONDO FIJO Y REVOLVENTE, TEEM-AP-18/2025”, aprobado por el Pleno del Tribunal Electoral del Estado, en reunión interna virtual celebrada el diecinueve de diciembre de dos mil veinticinco; el cual consta de cuatro páginas, incluida la presente; mismo que se firma de manera electrónica. Doy fe.

Este documento es una representación gráfica autorizada mediante firmas electrónicas certificadas, el cual tiene plena validez jurídica de conformidad con el numeral tercero y cuarto del ACUERDO DEL PLENO POR EL QUE SE IMPLEMENTA EL USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA EN LOS ACUERDOS, RESOLUCIONES Y SENTENCIAS QUE SE DICTEN CON MOTIVO DEL TRÁMITE, TURNO, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS JURISDICCIONALES, ASÍ COMO EN LOS ACUERDOS, LAS GESTIONES Y DETERMINACIONES DERIVADAS DEL ÁMBITO ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL.

## Anexo único

### LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL DEL FONDO FIJO Y REVOLVENTE DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO

#### I. OBJETIVO

**Artículo 1.** Establecer las disposiciones generales que regularán los procesos de solicitud, autorización, asignación, ejercicio, administración, comprobación, reembolso, reintegro y cancelación de los recursos destinados a efectuar adquisiciones de materiales, bienes y servicios, necesarios para la operación de las áreas tanto administrativas como jurisdiccionales para estar en posibilidad de atender las necesidades urgentes a través de pagos menores con recursos del Gasto Corriente.

#### II. GLOSARIO

**Artículo 2.** Para efectos de los presentes Lineamientos se atenderá a las siguientes definiciones:

1. **Factura:** Comprobante Fiscal Digital por Internet con los datos fiscales del Tribunal Electoral del Estado.
2. **Fondo:** Fondo Fijo y Revolvente, siendo este la suma de dinero que se otorga a una o un servidor público de mando medio o superior para efectuar gastos menores.
3. **Lineamientos:** Lineamientos para el Control del Fondo Fijo y Revolvente del Tribunal Electoral del Estado.
4. **Magistratura:** Magistrada o Magistrado a quien se le asigne un fondo.
5. **Órgano Interno:** Órgano Interno de Control del Tribunal Electoral del Estado.
6. **Recurso:** Cantidad de dinero asignada.
7. **Responsable del Fondo:** La o el servidor público que ocupe la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
8. **Secretaría:** Secretaría de Administración del Tribunal Electoral del Estado.
9. **Servidor Público:** Personal adscrito al Tribunal Electoral del Estado.

**10. Transferencia:** Transferencia electrónica de fondos, envío de dinero de una cuenta bancaria a otra.

**11. Tribunal:** Tribunal Electoral del Estado.

**12. Unidad Responsable:** Área jurisdiccional o administrativa del Tribunal.

### III. APLICACIÓN

**Artículo 3.** Los Lineamientos son de observancia obligatoria para todos los Servidores Públicos que lleven a cabo la solicitud de gasto, autorización, asignación, reembolso, registro, control y comprobación del recurso asignado para realizar la adquisición de bienes o servicios.

**Artículo 4.** El fondo será por un monto de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) al mes, el cual, salvo causas de fuerza mayor y debidamente justificadas, se podrá ampliar a consideración de la o el titular de la Secretaría.

**Artículo 5.** El fondo podrá ser entregado mediante cheque o transferencia.

**Artículo 6.** Las Magistraturas podrán contar con un fondo mensual de \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.) que estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

**Artículo 7.** La persona Responsable del Fondo, mediante oficio dirigido a la o el titular de la Secretaría, deberá comprobar los gastos efectuados, indicando de manera enunciativa más no limitativa: la descripción del gasto, número de factura, fecha, importe, Unidad Responsable a quien se le realiza el cargo de gasto, así como adjuntar las facturas que deberán reunir todos los requisitos fiscales. También cada comprobante deberá contener las firmas y nombres de los involucrados.

**Artículo 8.** Las facturas deberán contar con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, así como con lo establecido en la Resolución Miscelánea Fiscal de que se trate.

**Artículo 9.** El fondo asignado a las Magistraturas será exclusivamente para efectuar adquisiciones de materiales, bienes y servicios menores necesarios para la

Ponencia a su cargo. No se deberá considerar para uso exclusivo de algún servidor público.

**Artículo 10.** Las Magistraturas deberán comprobar el fondo conforme a su erogación mediante oficio dirigido a la o el Titular de la Secretaría, adjuntando las facturas correspondientes, las cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, así como con lo establecido en la Resolución Miscelánea Fiscal de que se trate.

**Artículo 11.** En caso de que el Responsable del Fondo entregue recurso financiero a un Servidor Público para la ejecución de un gasto, la comprobación deberá llevarse a cabo dentro de los tres días hábiles siguientes a la entrega. De lo contrario, será reportado a Recursos Humanos para que se descuenten los importes correspondientes.

**Artículo 12.** Quedarán exentos de comprobación mediante factura los servicios que por su naturaleza el proveedor no la otorgue, como recolección de basura y vigilancia vecinal, por lo que bastará con un recibo de caja emitido por Tribunal, el cual deberá constar de número de folio interno, descripción del servicio, fecha, periodo de pago, nombre y firma del Responsable del Fondo, así como de quien recibe el recurso.

**Artículo 13.** Por ningún motivo podrán efectuarse préstamos personales con recursos del fondo.

**Artículo 14.** La cantidad autorizada para el pago de facturas será de hasta \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.) como máximo durante el primer año de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos. A partir del segundo año deberá actualizarse anualmente el monto, tomando como base el importe actualizado del año previo, aplicando el porcentaje que resulte de la inflación del año inmediato anterior. No siendo aplicable para el fondo fijo de ponencia.

**Artículo 15.** Cuando el Responsable del Fondo revolvente esté ausente, por motivo de vacaciones, incapacidad o vacancia del puesto, la o el Titular de la Secretaría de se encargará de dicho fondo.

**Artículo 16.** Para el cierre del ejercicio fiscal, el Responsable del Fondo, así como las Magistraturas harán la devolución del remanente en el mes de diciembre, cuyo monto deberá ser depositado directamente en la cuenta del Tribunal, y el comprobante correspondiente deberá ser entregado mediante oficio a la Secretaría. En caso de no hacerlo, quedarán registrado como Deudores Diversos.

**Artículo 17.** El Fondo permitirá efectuar adquisiciones de materiales, bienes y servicios menores necesarios, así como alimentos para la operación de las áreas.

**Artículo 18.** Conceptos de gasto cuya afectación es procedente:

- a) Materiales, útiles de oficina y capacitación;
- b) Alimentación de personas;
- c) Herramientas, refacciones y accesorios urgentes para servicios oficiales;
- d) Materiales de construcción para el mantenimiento menor de las instalaciones;
- e) Arreglos florales para eventos oficiales, justificando su adquisición;
- f) Utensilios desechables tales como vasos, platos, cucharas, tenedores, servilletas, toallas de papel de manos y papel higiénico, cuidando en todo momento el medio ambiente;
- g) Gastos por servicio de estacionamiento (aplica solo a vehículo oficial);
- h) Gastos menores relacionados a congresos y convenciones de carácter urgente o imprevisto;
- i) Pago de servicio de recolección de basura;
- j) Pago de servicio de vigilancia vecinal;
- k) Medicamentos de botiquín básico (paracetamol, aspirina, omeprazol, etc.);
- l) Entre otros, a consideración de la o el Titular de la Secretaría.

**Artículo 19.** Los recursos del Fondo no podrán utilizarse para el pago por la adquisición de bienes y contratación de servicios no oficiales, ni en los conceptos siguientes:

- a)** Sueldos, honorarios, estímulos, finiquitos o cualquier tipo de remuneración, correspondiente al capítulo 1000 (Servicios Personales);
- b)** Cambio de cheques de cuentas personales;
- c)** Cualquier tipo de inversión financiera que genere rendimientos;
- d)** Anticipos de remuneraciones o préstamos al personal, así como a profesionales independientes que presten servicios al Tribunal;
- e)** Pagos de estimaciones o anticipos a contratistas;
- f)** Gastos de carácter personal o que no estén directamente ligados a las funciones oficiales de las áreas;
- g)** Viáticos y pasajes nacionales o internacionales (hospedaje, alimentación, transportación, etc.);
- h)** Anteojos, becas o cursos de capacitación y cualquier otra prestación de previsión social;
- i)** Gastos médicos;
- j)** Medicamentos de especialidad y enfermedades crónicas;
- k)** Suplementos y vitaminas;
- l)** Artículos de decoración;
- m)** Cosméticos, vestuario, accesorios y cualquier servicio relacionado con la presentación personal de los Servidores Públicos;
- n)** Donativos y cuotas a instituciones o asociaciones;
- o)** Adquisición o arrendamiento de bienes instrumentales, inmuebles o vehículos;
- p)** Para vehículos particulares: combustible, lubricantes, refacciones, accesorios, gastos de mantenimiento o reparación;
- q)** Servicios básicos (agua, luz, teléfono, etc.);
- r)** Suscripciones a periódicos y revistas;
- s)** Impuestos, derechos, recargos y multas;
- t)** Entre otros, a consideración de la o el Titular de la Secretaría

**Artículo 20.** El Órgano Interno es el responsable de la revisión del Fondo, a fin de orientar el adecuado manejo del recurso y, en su caso, de sugerir las medidas preventivas; ello, a través de arqueos de caja o cualquier otro método de revisión.

**Artículo 21.** La interpretación, aplicación, así como las situaciones no previstas en los Lineamientos será resuelto por la Secretaría.