



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

**LINEAMIENTOS FONDO FIJO O REVOLVENTE
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2021-2024
EJERCICIO FISCAL 2022**

En el ejercicio de las atribuciones que confieren los artículos 49 fracción III; 60 fracciones IV y V; 69; 72 fracciones II, X y XIV; 72 bis; y 72 quater del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas; artículos 18 fracciones I, VII, VIII, IX y 19 del Reglamento de la Administración Pública de Reynosa, Tamaulipas; se emite el presente lineamiento que deberá observarse para los procesos de solicitud, autorización, asignación, ejercicio, administración, comprobación, reembolso, reintegro, cancelación y arqueos de los recursos destinados a efectuar adquisiciones extraordinarias de materiales, bienes y servicios necesarios para la operación que se generen en el desempeño de funciones asignadas a las diversas Dependencias del Ayuntamiento, las cuales, por su importancia, deban ser atendidas en tiempos mínimos o inmediatos a través de Fondos Fijos o Revolventes.

OBJETIVO

Se emite el presente lineamiento con el objetivo de dar cumplimiento a la administración del ejercicio del gasto público del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, así como para garantizar su eficacia, eficiencia, honestidad, productividad, transparencia y rendición de cuentas.

1. DEFINICIÓN

1.1. FONDO: Fondo Fijo o Revolvente, es la suma de dinero que se asigna a una Unidad, al encargo de una persona de mando medio o superior, para efectuar ciertos gastos. El encargado de su manejo rinde cuentas periódicamente y se le hacen nuevas entregas de dinero para reponer el importe de los pagos efectuados.

2. SOLICITUD

2.1. Podrán solicitar Fondos Fijos o Revolventes las dependencias de la Administración Pública Municipal, establecidas en el artículo 13 del Reglamento de la Administración Pública Municipal vigente, enunciadas a continuación:

1. Secretaría del R. Ayuntamiento.
2. Secretaría de Finanzas y Tesorería.
3. De la Contraloría Municipal.
4. Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

PALACIO MUNICIPAL

Morelos 645 entre Hidalgo y Juárez - Cd. Reynosa, Tamaulipas, México 88500 Tel. 899 932 3200



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA

ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

5. Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad.
6. Secretaría de Desarrollo Social.
7. Secretaría de Participación Ciudadana.
8. Secretaría de Servicios Administrativos.
9. Secretaría de Desarrollo Económico y del Empleo.
10. Secretaría Técnica.
11. Coordinación General de Turismo y Comercio
12. Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos
13. Coordinación General de Servicios Públicos Primarios
14. Coordinación General de Fondos Municipales
15. Coordinación General de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal.

Así como el Secretario Particular del Presidente Municipal, integrantes del Honorable Cabildo del R. Ayuntamiento e Institutos Desconcentrados de la Administración Pública, debidamente constituidos de conformidad a las disposiciones legales.

2.2. Las Dependencias de la Administración Pública Municipal deberán formular por escrito su solicitud para el otorgamiento del Fondo, el cual contendrá como mínimo lo siguiente:

Oficio dirigido a la Secretaría de Finanzas y Tesorería.

1. Señalar el importe requerido, el cual estará sujeto a aprobación de la Secretaría de Finanzas y Tesorería.
2. Nombre y firma del titular de la Unidad solicitante; así como la designación expresa de un servidor público de dicha Dependencia que fungirá como responsable de la administración de los recursos, del cual se indicará el nombre y el puesto.
3. Proporcionar cuenta bancaria e interbancaria en la cual se depositará el Fondo Fijo o Revolvente, con el objetivo de dar cumplimiento al artículo 67, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Anexo3).
4. Anexar a la solicitud del fondo copia de la identificación vigente.

3. AUTORIZACIÓN

3.1. El monto del fondo fijo será determinado por la Secretaría de Finanzas y Tesorería, previa evaluación, y de acuerdo con las necesidades de la Dependencia Solicitante.

PALACIO MUNICIPAL

Morelos 645 entre Hidalgo y Juárez - Cd. Reynosa, Tamaulipas, México 88500 Tel. 899 932 3200



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA

ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

3.2. Las erogaciones máximas en efectivo que se realicen con el fondo fijo no podrán ser superiores de \$2,000.00 M.N. (dos mil pesos sin centavos moneda nacional) en una sola exhibición, de acuerdo con los requisitos fiscales establecidos en el artículo 31 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta vigente.

3.3. Los pagos que deban cubrirse en efectivo en caso de urgencia y que excedan la cantidad referida en el numeral anterior, quedan sujetos a la autorización de la Secretaría de Finanzas y Tesorería del Municipio, y de la Contraloría Municipal.

4. ASIGNACIÓN

4.1. El importe del Fondo autorizado se asignará mediante transferencia o depósito en la cuenta bancaria a favor del Titular de la Unidad o del servidor público designado como responsable.

4.2. Se anexará al oficio de Solicitud el formato denominado Recibo del Fondo Fijo o Revolvente, firmado por el Titular de la Unidad o responsable del Fondo, mismo que será conservado por la Secretaría de Finanzas y Tesorería (Anexo 1).

4.3. Se turnará al área de Contabilidad una copia simple del recibo del Fondo Fijo o Revolvente, a fin de que se efectúe el registro contable correspondiente en la cuenta de Deudores Diversos.

5. EJERCICIO

5.1. El Fondo permitirá efectuar adquisiciones de materiales, bienes y servicios necesarios para la operación de la Secretaría.

Tabla 1. CONCEPTOS DE GASTO CUYA AFECTACIÓN ES PROCEDENTE
--

Materiales y útiles de oficina, lápices, plumas, clips, acetatos, plumones para pizarrón, papel especial, copias, dispositivo de almacenamiento Universal Serial Bus o USB por sus siglas en inglés y Disco Compacto, siempre y cuando en la Dependencia no se cuente con existencias del artículo requerido.

Productos alimenticios necesarios para efectuar reuniones de trabajo en las oficinas como café, té, refrescos, agua envasada, azúcar, sustituto de azúcar, galletas y sustitutos de crema para café.
--

Lubricantes y aditivos en menor escala para vehículos utilitarios, de forma eventual y por urgencia, para lo cual deberá incluir copia fotostática del resguardo, tarjeta de circulación y/o dictamen de Patrimonio Municipal.
--

Herramientas, refacciones y accesorios, en menor escala y justificando la urgencia.

PALACIO MUNICIPAL

Morelos 645 entre Hidalgo y Juárez - Cd. Reynosa, Tamaulipas, México 88500 Tel. 899 932 3200



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

Materiales de construcción para el mantenimiento menor de las instalaciones, y deberán de justificar la naturaleza de la urgencia, así como anexar memoria fotográfica de instalación.

Utensilios desechables tales como vasos, platos, cucharas, tenedores y servilletas, toallas de papel de manos, toallas sanitarias y papel higiénico (se excluyen pañuelos desechables).

Gastos de alimentación.

Dicho gasto procederá cuando resulte estrictamente indispensable para el desempeño de las funciones atribuidas al responsable del Fondo Fijo, y justificando el interés o beneficio al Municipio.

Tabla 2. GASTOS NO PERMITIDOS

Cualquier erogación en donde el R. Ayuntamiento no obtenga beneficio o interés.

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

La impresión de tarjetas de presentación y papelería personal.

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

Exposiciones (gastos para la instalación y mantenimiento de exposiciones, muestras.)

Asesorías, estudios, investigaciones o trabajos especiales y en general, prestación de servicios personales independientes.

Sueldos, honorarios o cualquier tipo de remuneraciones, estímulos o finiquitos por la prestación de servicios personales.

Cambio de cheques de cuentas personales.

Cualquier tipo de inversión financiera que genere rendimientos.

Anticipos de remuneraciones o préstamos al personal o a profesionales independientes que presten servicios a la Presidencia Municipal.

Pagos de estimaciones o anticipos a contratistas.

Gastos de carácter personal o que no estén directamente ligados a las funciones oficiales de las Secretaría que estén a cargo.

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

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

Honorarios médicos, análisis de laboratorio y medicamentos.

Cosméticos, vestuario, accesorios y cualquier servicio relacionado con la presentación personal de los servidores públicos.

PALACIO MUNICIPAL

Morelos 645 entre Hidalgo y Juárez - Cd. Reynosa, Tamaulipas, México 88500 Tel. 899 932 3200



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

Donativos y cuotas a Instituciones o Asociaciones.
Adquisición o arrendamiento de bienes instrumentales, inmuebles o vehículos.
Para vehículos particulares: combustible, lubricantes, refacciones, accesorios, gastos de mantenimiento o reparación.
Para vehículos oficiales: combustible (El cuál será proporcionado por la Secretaría de Servicios Administrativos de acuerdo con sus necesidades).
Servicios básicos (agua, luz, teléfono, gas, y demás relacionados a servicios básicos).
Compra de periódicos y revistas.
Cualquier erogación donde no se obtenga comprobante fiscal

6. ADMINISTRACIÓN DEL GASTO DEL FONDO

6.1. La Unidad a la que se le autorice el fondo podrá decidir sobre la procedencia de cómo aplicar recursos para cubrir eventualidades y gastos urgentes no autorizados en los presentes lineamientos, para lo cual deberá contar con autorización por escrito de la Secretaría de Finanzas y Tesorería.

6.2. La Unidad deberá de dar cumplimiento de disposiciones internas que se emitan para fomentar la racionalidad y el ahorro con los recursos del Fondo.

7. OBLIGACIONES

7.1. Como servidor público a quienes se le autorice Fondo Fijo o Revolvente deberán observar principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos establecido en el capítulo II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

7.2. Los servidores públicos que ejecuten el Fondo Fijo o Revolvente deberán observar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

7.3. El servidor público además de lo establecido en los numerales 7.1 y 7.2 deberá de observar lo dispuesto en los objetivos del Código de Ética y de Conducta de los Servidores Públicos de la Administración Municipal de Reynosa, Tamaulipas.

PALACIO MUNICIPAL

Morelos 645 entre Hidalgo y Juárez - Cd. Reynosa, Tamaulipas, México 88500 Tel. 899 932 3200



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

8. COMPROBACIÓN Y REEMBOLSO

El ejercicio de los Fondos quedará sujeto a la comprobación.

8.1. El servidor público que administre el Fondo en cada Unidad Administrativa será responsable, mediante la firma de facturas y comprobantes, de la autorización de los gastos realizados y de iniciar el trámite de reembolso del Fondo Fijo.

8.2. La comprobación de las erogaciones efectuadas con el Fondo será responsabilidad de las Dependencias Municipales autorizadas, quienes enviarán la documentación a la Contraloría Municipal para su revisión y fiscalización.

8.3. La evaluación de la procedencia de la documentación comprobatoria será responsabilidad de la Contraloría Municipal.

8.4. La dependencia ejecutora del Fondo será quien solicitará la autorización para efectuar el reembolso correspondiente.

8.5. La documentación comprobatoria deberá corresponder al importe exacto del reembolso solicitado y, en ningún caso, podrá ser superior al total del Fondo autorizado. La Dirección de Egresos podrá tramitar el reembolso de la documentación comprobatoria que resulte procedente y regresará la que no cumpla con las disposiciones normativas.

8.6. La documentación comprobatoria de las erogaciones deberá reunir los requisitos siguientes:

I. Requisitos de los comprobantes que expidan los contribuyentes que cumplan con los requisitos señalados en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación para ser acreditados fiscalmente como gasto ejercido para la Presidencia Municipal, el comprobante constituirá un documento legal mediante el que se demuestre la entrega de recursos por un importe definido, a cambio de un bien o servicio específico, preponderando el desglose de la factura, así como nota de remisión.

II. Deberá ser documentación original que no contenga tachaduras, borraduras, enmendaduras ni alteraciones de ningún tipo. Asimismo, no se aceptarán las que presenten escritura con más de una tinta o con diferente tipo de letra (máquina de escribir y/o computadora).

III. Quienes los presenten a cobro y/o validación, deberán cerciorarse y

PALACIO MUNICIPAL

Morelos 645 entre Hidalgo y Juárez - Cd. Reynosa, Tamaulipas, México 88500 Tel. 899 932 3200



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA

ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

responsabilizarse hasta por un monto equivalente al valor nominal del documento en cuestión, que aparezca en forma correcta, clara y visible la siguiente información del Anexo 2.

8.7. Los comprobantes deberán, al momento de su pago, cancelarse con el sello o leyenda que indique "Pagado con Fondo Fijo o Revolvente".

8.8. Con el fin de facilitar su revisión, registro y archivo, los comprobantes deberán presentarse de la siguiente manera:

I. Se adherirán en hojas tamaño carta, en una secuencia ordenada por tipo de gasto. 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 pegado no obstaculice su revisión o altere los datos.

II. Los recibos y facturas deberán ostentar la firma autógrafa del Titular de la Unidad o del servidor público designado como responsable del Fondo.

III. Deberá justificar expresamente, detallando el beneficio y/o la aportación al municipio por la aplicación del recurso, así como preponderando memoria fotográfica de los artículos o materiales.

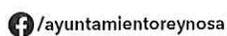
8.9. En los casos en que sea necesario entregar recursos del Fondo en forma anticipada, para la adquisición de un bien o servicio, deberá requisitarse un Vale Provisional de Caja, que firmará la persona que los recibe y quien autoriza.

8.10. El plazo máximo para comprobar un Vale Provisional de Caja será de cinco (5) días hábiles, en caso de incumplimiento se enviará el vale a través de la Dirección de Egresos, adscrita a la Secretaría de Finanzas y Tesorería del Municipio, mediante oficio dirigido a la Secretaría de Servicios Administrativos para efectuar los descuentos correspondientes a través de la nómina del funcionario público.

8.11. Cuando, como resultado de la revisión realizada a la documentación presentada para comprobación o reembolso, sean rechazados por improcedentes, la Dirección de Egresos informará por escrito esta circunstancia a dicha solicitante para su cambio o reposición, no debiendo presentar el mismo documento modificado, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

PALACIO MUNICIPAL

Morelos 645 entre Hidalgo y Juárez - Cd. Reynosa, Tamaulipas, México 88500 Tel. 899 932 3200



/ayuntamientoreynosa



@reynosagobierno



ayuntamientodereynosa

www.reynosa.gob.mx



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA

ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

8.12. En caso necesario, la Secretaría de Finanzas y Tesorería instrumentará las acciones correspondientes para solicitar el reembolso, por parte del funcionario responsable del Fondo, de lo que no se compruebe adecuadamente.

8.13. En caso de detectarse documentación apócrifa deberá notificarse a la Secretaría de Finanzas y Tesorería, quien solicitará la intervención de la Contraloría Municipal, así como de la Dirección Jurídica, para determinar el procedimiento jurídico procedente.

8.14. El reembolso del Fondo se tramitará mediante oficio que emitan las Dependencias, mismo que deberá acompañarse de los formatos de Solicitud de Reembolso y de los comprobantes de estas erogaciones (Anexo 2).

8.15. El reembolso del Fondo se efectuará de acuerdo con las necesidades de las Dependencias, preferentemente una vez al mes.

8.16. Las facturas de un reembolso de fondo fijo no deben tener una antigüedad mayor de dos meses a partir de la fecha de expedición de la factura, correspondiente al Ejercicio Fiscal Vigente.

9. REINTEGRO Y CANCELACIÓN

9.1. 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; cuando sea necesario, por el cambio de adscripción o baja en nómina del Titular de la Unidad o del responsable del mismo o bien, deberán cancelarse por instrucción superior, así como en los procesos de entrega-recepción.

9.2. Para el trámite de reintegro o cancelación del Fondo, es necesario realizar lo siguiente:

I. Se reintegren los recursos no ejercidos a la Secretaría de Finanzas y Tesorería, y anexar comprobante bancario en original.

II. Se adjunten los comprobantes de los gastos efectuados.

III. Se elabore un oficio dirigido a la Secretaría de Finanzas y Tesorería, en el que se describa el importe de los recursos asignados, el monto reintegrado en efectivo y el que se comprueba con facturas.

PALACIO MUNICIPAL

Morelos 645 entre Hidalgo y Juárez - Cd. Reynosa, Tamaulipas, México 88500 Tel. 899 932 3200



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA

ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

IV. Llenado de formato denominado Solicitud de Reposición de Fondo Fijo y/o cancelación del mismo (Anexo 2).

9.3. La Secretaría de Finanzas Públicas verificará la procedencia del trámite e instruirá a que se realice la cancelación del Fondo Fijo o Revolvente.

9.4. 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.

10. ARQUEOS

10.1. Los arqueos de los recursos de los Fondos se encuentran a cargo de la Contraloría Municipal.

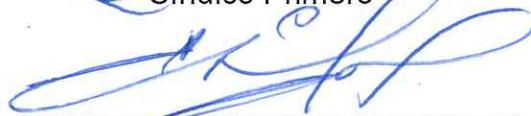
10.2. La intervención de la Contraloría Municipal se orientará fundamentalmente a efectuar arqueos que permitan determinar el manejo adecuado de los recursos financieros y, en su caso, sugerir las medidas preventivas correspondientes.

10.3. Los arqueos que practique la Contraloría Municipal serán de manera aleatoria.

APROBADO POR SÍNDICOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO, SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA Y LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, SE EMITEN LOS PRESENTES LINEAMIENTOS AL DÍA 03 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2022.



C. María Luisa Tavares Saldaña
Síndico Primero



C. Esmeralda Chimal Navarrete
Secretaria de Finanzas y Tesorería



C. Marco Antonio Montalvo Hernández
Síndico Segundo



C. Antonio Joaquín de León Villarreal
Contralor Municipal

PALACIO MUNICIPAL

Morelos 645 entre Hidalgo y Juárez - Cd. Reynosa, Tamaulipas, México 88500 Tel. 899 932 3200