



**LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DE FONDO FIJO
REVOLVENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE NAYARIT**

**TÍTULO PRIMERO
CAPÍTULO UNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los criterios y procedimientos específicos para la asignación y comprobación del fondo fijo revolvente, así como establecer las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos del Tribunal.

Cualquier aspecto no previsto en los presentes Lineamientos, serán resueltos por el Pleno del Tribunal.

Artículo 2. El Órgano Interno de Control, en el ámbito de su competencia, podrá verificar la aplicación y cumplimiento de lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

Tribunal: Tribunal de Justicia
Administrativa de
Nayarit.

**Departamento de
Administración:** Área que tiene a cargo
la administración de los
Recursos Financieros,
humanos y materiales
del Tribunal de Justicia
Administrativa de
Nayarit

Fondo Fijo Revolvente: Suma de dinero que se
pone a disposición del

servidor público facultado para efectuar erogaciones propias del Tribunal.

Comprobación de
Fondo Fijo
Revolvente:

Conjunto de documentos originales que amparan y justifican las erogaciones efectuadas.

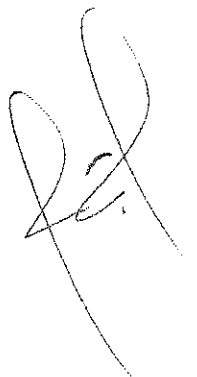
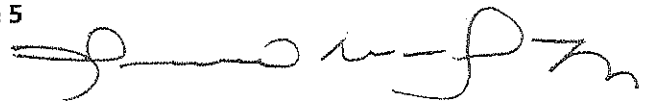
**TÍTULO SEGUNDO
CAPÍTULO UNICO
DE LA ASIGNACIÓN Y COMPROBACIÓN DE FONDO FIJO
REVOLVENTE**

Artículo 4. Se crea el fondo fijo revolvente con el objeto de estar en condiciones de realizar gastos menores e imprevistos indispensables para el funcionamiento de cada una de las áreas usuarias.

Artículo 5. El fondo fijo revolvente se aplicará en los capítulos presupuestales de Materiales y Suministros, Servicios Generales, y Bienes Muebles e Inmuebles, de conformidad con lo que se establece en el Clasificador por Objeto del Gasto a Nivel de Partida Especifica emitido por el Consejo Estatal de Armonización Contable.

Artículo 6. Será responsabilidad del Titular del Departamento de Administración, revisar que las erogaciones realizadas con cargo al fondo fijo revolvente, se ajusten al presupuesto autorizado y a la disponibilidad de recursos en las partidas y conceptos de gastos que se autoricen, a efecto de que en ningún momento la aplicación de los recursos implique adiciones al presupuesto.

Artículo 7. El Titular del Departamento de Administración, tendrá bajo su estricta responsabilidad, la guarda, custodia y manejo de los recursos asignados al fondo fijo revolvente.



Artículo 8. La cantidad fijada para el fondo fijo revolvente, en ningún momento podrá ser rebasada mediante las reposiciones que de él se hagan.

Artículo 9. Para la apertura del fondo fijo revolvente será mediante cheque a nombre del Titular del Departamento de Administración, el cual firmará un pagaré en garantía cuyo original quedará bajo el resguardo de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal, a la entrega de los recursos asignados, se abrirá la correspondiente cuenta contable deudora, a cargo del mismo servidor público responsable.

El pagaré señalará como fecha de vencimiento el último día del ejercicio fiscal. Sin perjuicio de lo anterior, serán causas de vencimiento anticipado del pagaré los supuestos establecidos en las fracciones II, III, IV y V del artículo 16 de los presentes lineamientos.

Artículo 10. El monto total asignado para manejo por fondo fijo revolvente será de \$15,000.00 (Quince Mil Pesos 00/100 M.N.), mismo que será revolvente a su comprobación, con corte al día último del mes.

Artículo 11. Las adquisiciones o prestación de servicios que se realicen con el fondo fijo revolvente, no deberán exceder de los montos máximos autorizados en el presupuesto de egresos vigente. La servidora o servidor público responsable del fondo fijo revolvente, deberá cuidar que las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios que se realicen por este medio, no se fraccionen, en atención a las disposiciones de la Ley de la materia.

Artículo 12. Los comprobantes fiscales deberán expedirse a nombre del Tribunal de Justicia Administrativa, con los datos siguientes: RFC TJA170102H23, domicilio fiscal Avenida Insurgentes 1053 poniente, Fraccionamiento Las Brisas, Tepic, Nayarit, C.P. 63117, correo electrónico administracion@tjan.gob.mx.

Artículo 13. La servidora o servidor público responsable del fondo fijo revolvente, verificará y será responsable de que los comprobantes que expidan los proveedores estén vigentes al momento de su expedición y cumplan los requisitos a los que se refieren el Código Fiscal de la Federación y su reglamento.



Artículo 14. La comprobación del gasto deberá ser en factura, y se entregará el comprobante fiscal digital en forma impresa, junto con el archivo XML enviado o entregado por el proveedor, llevarán insertos el nombre y firma de la servidora o servidor público que autorizó el gasto y de quién recibió de conformidad el bien o servicio de que se trate.

El archivo XML del comprobante fiscal digital, será parte de la justificación y comprobación del gasto y deberá ser integrado a la póliza correspondiente.

Artículo 15. Para realizar la reposición de los gastos erogados, la servidora o servidor público responsable del fondo fijo revolvente, deberá requisitar previamente el formato que para tal efecto establezca el Titular del Departamento de Administración, acompañado de la relación detallada de documentos comprobatorios del gasto.

Las reposiciones de fondo fijo revolvente autorizados, se realizarán en cheque por el importe que soporten los documentos comprobatorios.

Artículo 16. La cancelación del fondo fijo revolvente, se hará cuando se presenten cualquiera de las causas siguientes:

- I. Por conclusión del ejercicio fiscal de que se trate, la que no podrá exceder de la fecha de cierre del ejercicio fiscal;
- II. Por baja definitiva de la servidora o servidor público designado como responsable;
- III. Por incurrir la o el responsable del fondo fijo revolvente, en cualquier tipo de conducta ilícita e indebida en su guarda, custodia y manejo;
- IV. Por cambio de designación de la o el responsable del fondo fijo revolvente, y;
- V. Por adecuaciones presupuestarias que afecten su operación.

Artículo 17. La servidora o servidor público responsable del fondo fijo revolvente, deberá comprobar la aplicación y distribución del recurso



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE NAYARIT

otorgado, a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes al cierre de mes.

Artículo 18. Toda documentación que sirva para la comprobación de gastos, deberá relacionarse en el formato que para tal efecto establezca la o el Titular del Departamento de Administración dentro del término señalado en artículo 17 de los presentes lineamientos, a efecto de que se pueda entregar el monto a ejercer por dicho concepto para el mes subsecuente.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente lineamiento entrará en vigor a partir de su aprobación por el Pleno del Tribunal.

La Secretaria General de Acuerdos del Pleno Maestra Juana Olivia Amador Barajas, hace constar y certifica que los presentes Lineamientos fueron aprobados por el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit, en la Quinta Sesión Extraordinaria Administrativa, celebrada el día veinte de abril del dos mil veintiuno. Doy Fe.



El que suscribe **Maestra Juana Olivia Amador Barajas, Secretario General de Acuerdos del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit.** En términos de lo que dispone el Artículo 28 Fracción X, de La Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nayarit. **Hago constar y certifico:** que los presentes **Lineamientos para el manejo de fondo fijo del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit,** fueron aprobados por el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit en la Quinta Sesión Extraordinaria Administrativa, celebrada el día veinte de abril de dos mil veintiuno. **DOY FE.** -----

