

 AYUNTAMIENTO DE Atlixco	Lineamientos para la Asignación, Ejecución, Ejercicio y Comprobación del Fondo Fijo para el Municipio de Atlixco	Registro: MA2427/RL/TM/DE/004
		Fecha de Elaboración: 03 de abril de 2025
		Fecha de Actualización: N/A
		Núm. de Revisión: 01

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO, PUEBLA

TESORERÍA MUNICIPAL

LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN, EJECUCIÓN, EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL FONDO FIJO PARA EL MUNICIPIO DE ATLIXCO

ACUERDO del Honorable Cabildo del Municipio de Atlixco, de fecha 03 de abril de 2025 que aprueba los LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN, EJECUCIÓN, EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL FONDO FIJO PARA EL MUNICIPIO DE ATLIXCO.

	Lineamientos para la Asignación, Ejecución, Ejercicio y Comprobación del Fondo Fijo para el Municipio de Atlixco	Registro: MA2427/RL/TM/DE/004
		Fecha de Elaboración: 03 de abril de 2025
		Fecha de Actualización: N/A
		Núm. de Revisión: 01

Índice

Marco Jurídico.....	3
Capítulo I	3
Disposiciones generales.....	3
Capítulo II	4
De la asignación del fondo fijo	4
Capítulo II	5
Del ejercicio y administración del fondo fijo	5
Capítulo III	7
De la comprobación.....	7
Capítulo IV.....	8
Del Control y Auditoría	8
Capítulo V	8
Datos personales, Difusión y Transparencia.....	8

	Lineamientos para la Asignación, Ejecución, Ejercicio y Comprobación del Fondo Fijo para el Municipio de Atlixco	Registro: MA2427/RL/TM/DE/004
		Fecha de Elaboración: 03 de abril de 2025
		Fecha de Actualización: N/A
		Núm. de Revisión: 01

Marco Jurídico

Con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 108, primer párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 42 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 23 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 78 fracción I de la Ley Orgánica Municipal, se expiden los presentes:

LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN, EJECUCIÓN, EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL FONDO FIJO PARA EL MUNICIPIO DE ATLIXCO

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1: Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los criterios y requisitos para el ejercicio y uso del recurso público asignado para efectuar la adquisición de bienes o servicios de consumo inmediato o carácter urgente por actividades inherentes a las establecidas en la normatividad vigente, o bien, para gastos menores que no hubieran quedado previstos en presupuesto o no resulte posible su adquisición consolidada, pero se encuentren considerados en partidas específicas de los Capítulos 2000 “Materiales y Suministros” y 3000 “Servicios Generales” del Clasificador por Objeto del Gasto, las cuales por su naturaleza deben ser atendidas en tiempos mínimos o inmediatos, con la finalidad de no afectar el desempeño y/o las obligaciones del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.

Artículo 2: Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Bien inventariable:** Aquellos bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), se registrarán contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles correspondientes.
- II. **CFDI:** El Comprobante Fiscal Digital por Internet es una factura electrónica que describe el bien o servicio adquirido, la fecha de transacción, el costo con los impuestos correspondientes al pago de dicha transacción.
- III. **Factura:** Es el documento que el vendedor le entrega al comprador, dejando así una constancia de compraventa de un producto o servicio determinado, que cumpla con los requisitos previstos en el artículo 29-A, del Código Fiscal de la Federación y reglas de la Resolución Miscelánea Fiscal aplicables.

	Lineamientos para la Asignación, Ejecución, Ejercicio y Comprobación del Fondo Fijo para el Municipio de Atlixco	Registro: MA2427/RL/TM/DE/004
		Fecha de Elaboración: 03 de abril de 2025
		Fecha de Actualización: N/A
		Núm. de Revisión: 01

- IV. **Fondo fijo:** Es la suma de recurso económico que se asigna a una Unidad Administrativa para el desempeño de sus facultades y atribuciones, las cuales por su naturaleza deben ser atendidas en tiempos mínimos o inmediatos.
- V. **Testigos:** Evidencia documental que ampara, comprueba y justifica el ejercicio y destino del gasto.
- VI. **Titular:** Persona servidora pública, responsable de una unidad administrativa con facultades, obligaciones y atribuciones.
- VII. **UMA:** (Unidad de Medida y Actualización) es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.
- VIII. **Unidad Administrativa:** Dependencia, dirección o jefatura que integra a la Administración Pública Municipal de Atlixco.
- IX. **XML:** Es un formato simple basado en texto para representar la información de manera estructurada emitido por un Comprobante Fiscal Digital por Internet.

Artículo 3: Los presentes lineamientos para el manejo de fondo fijo son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas a las Unidades Administrativas del Municipio de Atlixco, Puebla, que por sus actividades y/o sus obligaciones requieran el fondo fijo.

Capítulo II

De la asignación del fondo fijo

Artículo 4. La persona servidora pública titular de la unidad administrativa con cargo de Secretario, Director o equivalente interesado, solicitará a la Tesorería Municipal la asignación del fondo fijo a inicio de cada ejercicio fiscal, esto mediante un escrito detallando y fundamentando el uso del recurso público y la justificación que corresponda.

Artículo 5. La Tesorería Municipal, posteriormente a la recepción de la solicitud, analizará cada una de las peticiones de las unidades administrativas y, de estimarlo procedente y con base en su disponibilidad presupuestal, por conducto de la persona servidora pública titular de la Dirección de Egresos asignará y/o modificará los importes de los fondos fijos, notificando mediante oficio el importe autorizado.

	Lineamientos para la Asignación, Ejecución, Ejercicio y Comprobación del Fondo Fijo para el Municipio de Atlixco	Registro: MA2427/RL/TM/DE/004
		Fecha de Elaboración: 03 de abril de 2025
		Fecha de Actualización: N/A
		Núm. de Revisión: 01

Artículo 6. En la primera ministración, en ejercicio vigente del fondo fijo, la persona servidora pública titular de la unidad administrativa solicitante, firmará a la Tesorería Municipal una carta responsiva de la asignación, administración, ejecución, ejercicio y comprobación del fondo fijo.

Artículo 7. Una vez asignado el fondo fijo, el titular debe solicitar la ministración del recurso en los primeros 5 días naturales de cada mes, mediante oficio dirigido a la Dirección de Egresos u homólogo, con copia de conocimiento a la Tesorería Municipal, cumpliendo los siguientes requisitos:

- I. Señalar el mes al que corresponde el fondo fijo.
- II. Importe autorizado haciendo referencia al número de oficio de asignación por parte de la Tesorería Municipal.
- III. Señalar si la ministración del fondo fijo es a través de cheque nominativo o transferencia electrónica de fondos. En caso de requerir transferencia electrónica de fondos, anexar copia simple de la carátula del estado de cuenta bancario de la nómina del solicitante, donde se visualice la siguiente información: institución bancaria, nombre completo del beneficiario, número de cuenta y clave interbancaria.

Artículo 8. El importe del fondo fijo únicamente se ministrará mediante cheque nominativo o transferencia electrónica de fondos, esto con base en la solicitud de la persona servidora pública titular de la unidad administrativa. En el supuesto de que la persona servidora pública titular de la unidad administrativa solicite el fondo fijo a través de cheque nominativo, debe presentarse en las oficinas de la Tesorería Municipal cuando sea notificado para recibir el recurso.

Capítulo II

Del ejercicio y administración del fondo fijo

Artículo 9. El fondo fijo puede ser ejercido en cualquier día natural, incluyendo días festivos, así como en horarios discontinuos y jornadas extraordinarias, mismo que está sujeto a la justificación correspondiente

Artículo 10. La adquisición de bienes y servicios autorizados de consumo inmediato que podrán erogarse, dentro del fondo fijo de manera enunciativa y no limitativa, serán los siguientes de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto:

	Lineamientos para la Asignación, Ejecución, Ejercicio y Comprobación del Fondo Fijo para el Municipio de Atlixco	Registro: MA2427/RL/TM/DE/004
		Fecha de Elaboración: 03 de abril de 2025
		Fecha de Actualización: N/A
		Núm. de Revisión: 01

I. **CAPÍTULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS**

- a) Materiales, útiles y equipos menores de oficina.
- b) Materiales y útiles de impresión y reproducción.
- c) Materiales, útiles y equipos menores de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- d) Material impreso e información digital.
- e) Productos alimenticios.
- f) Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima.
- g) Productos minerales no metálicos.
- h) Cemento, productos de concreto, cal, yeso, madera, vidrio, material eléctrico, artículos metálicos para la construcción y reparación.
- i) Medicinas, accesorios y productos farmacéuticos.
- j) Vestuario, uniformes, prendas de protección y productos textiles.
- k) Herramientas y refacciones menores.

II. **CAPÍTULO 3000 SERVICIOS GENERALES**

- a) Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales.
- b) Conservación y mantenimiento menor de inmuebles.
- c) Gastos de orden cultural y social.
- d) Gastos de impuestos y derechos.

Artículo 11. El fondo fijo no podrá destinarse para la adquisición de bienes y servicios de carácter personal o en beneficio de la persona servidora pública titular de la unidad administrativa, así como la adquisición o contratación de servicios no oficiales.

Artículo 12. La persona servidora pública titular de la unidad administrativa debe ejercer y administrar el recurso del fondo para cubrir eventualidades y gastos emergentes de forma racional, bajo los principios de eficiencia, eficacia, efectividad, economía y austeridad.

	Lineamientos para la Asignación, Ejecución, Ejercicio y Comprobación del Fondo Fijo para el Municipio de Atlixco	Registro: MA2427/RL/TM/DE/004
		Fecha de Elaboración: 03 de abril de 2025
		Fecha de Actualización: N/A
		Núm. de Revisión: 01

Artículo 13. El ejercicio del fondo fijo queda sujeto a la comprobación que se establece en el “Capítulo III”, De la comprobación” de los presentes lineamientos.

Artículo 14. En caso de adquirir un bien inventariable, debe informarse a la Dirección de Recursos Materiales para asignar el resguardo correspondiente.

Artículo 15. No se permite, por ningún motivo, la adquisición de bienes que estén contemplados en el capítulo 5000 del clasificador por objeto del gasto.

Artículo 16. El monto facturado no debe exceder el importe mensual asignado del fondo fijo.

Artículo 17. En caso de que la adquisición o servicio emergente solicitado por parte de la persona servidora pública titular de la unidad administrativa contenga el impuesto ISR, se debe considerar que el monto total más el impuesto, no exceda del importe autorizado de su fondo fijo, de lo contrario, tendrá que reintegrar el monto excedente.

Capítulo III De la comprobación

Artículo 18. La comprobación del fondo fijo se debe remitir a la Dirección de Egresos u homólogo en los primeros cinco días naturales posteriores al mes de ejecución del recurso, con copia de conocimiento a la Tesorería Municipal, con la siguiente información:

- I. Oficio en el que se detalle la documentación que remite en original.
- II. Formato de comprobación de gasto debidamente requisitado. (Anexo I)
- III. En caso de reintegrar el recurso, anexar en el formato de reintegro. (Anexo II)
- IV. Facturas electrónicas impresas, del mes correspondiente al fondo.
- V. Testigo por factura con firma autógrafa y sello oficial de la unidad administrativa solicitante.

Artículo 19. Las facturas deberán de cubrir los requisitos fiscales que disponga la normativa aplicable.

	Lineamientos para la Asignación, Ejecución, Ejercicio y Comprobación del Fondo Fijo para el Municipio de Atlixco	Registro: MA2427/RL/TM/DE/004
		Fecha de Elaboración: 03 de abril de 2025
		Fecha de Actualización: N/A
		Núm. de Revisión: 01

Artículo 20. La documentación comprobatoria debe corresponder al monto exacto solicitado del fondo fijo, por lo que no se podrá exceder del monto asignado.

Artículo 21. Los remanentes del fondo fijo no podrán ser destinados o ejercidos en otra actividad del programa presupuestario que no sea para el que fueron autorizados.

Capítulo IV

Del Control y Auditoría

Artículo 22. El fondo fijo está sujeto a la fiscalización de la Contraloría Municipal, así como de los demás entes fiscalizadores en el momento en que lo juzguen pertinente, por lo que la persona titular del fondo fijo brindará todas las facilidades para las aclaraciones correspondientes de dicho fondo ejercido.

Capítulo V

Datos personales, Difusión y Transparencia

Artículo 23. Los presentes lineamientos, así como toda la información derivada de su aplicación, serán tratados conforme a los términos y condiciones establecidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla y cualquier otra normativa aplicable.

Transitorios

PRIMERO: Se aprueban los Lineamientos para la Asignación, Ejecución, Ejercicio y Comprobación del Fondo Fijo para el Municipio de Atlixco.

SEGUNDO: Los presentes lineamientos, entrarán en vigor a partir del día siguiente de la aprobación por el H. Cabildo, notificando a la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Atlixco para su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO: Se faculta a la Tesorería Municipal para efectos de la interpretación y para lo no previsto en los presentes lineamientos.

