

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS APLICABLES EN EL MANEJO DE LOS FONDOS FIJOS O REVOLVENTES.

CONSTITUCIÓN Y OBJETIVO.

Los fondos revolventes de nueva creación ó modificación a los existentes deberán autorizarse única y exclusivamente por el Pleno del Consejo de la Judicatura en coordinación con el Director de la Unidad Administrativa, previa presentación de análisis de sus necesidades de operación que justifiquen la creación del mismo por parte del Titular del Área solicitante, su entrega se hará mediante recibo firmado por los responsables de su manejo.

El fondo revolvente deberá solicitarse para realizar gastos con cargo al Presupuesto que por naturaleza requieren ser operados directamente en las Unidades y para ello deberá existir partida expresa en el Presupuesto, obligándose a no desviarse del objetivo para lo cual fue creado.

MANEJO.

La delegación del fondo revolvente no exime de responsabilidad al titular del mismo por el adecuado manejo de los recursos.

El titular del fondo vigilará que en ningún caso el importe de un solo reembolso sea superior al importe del fondo autorizado.

REEMBOLSO.

1. El encargado del fondo firmará de recibido al momento de su entrega y será responsable de su custodia y manejo.
2. El uso de los fondos fijos o revolventes será única y exclusivamente para compras y servicios de poca cuantía que sean necesarios ó que al momento de requerirse no existan en el almacén.
3. Las compras ó pagos de servicios podrán ser hasta un monto de \$1,500.00 pesos (son un mil quinientos pesos 00/100 m. n.) con las siguientes limitantes:
 - a) No podrán efectuar pagos correspondientes a los rubros del Grupo 10000 Servicios Personales
 - b) No se autorizan las adquisiciones de Activo Fijo, Viáticos, Pasajes y cualquier otra clase de Bienes y Servicios que requieran autorización previa para su ejercicio.
4. La suma de 2 ó más facturas del mismo proveedor no deberá superar los \$1,500.00 pesos establecidos en el punto 3.
5. Los comprobantes deberán contener los requisitos fiscales vigentes.
6. La solicitud de reposición del fondo se enviará al Departamento de Servicios Generales quien revisará y turnará al Departamento de Programación y Presupuesto para su viabilidad presupuestal así como del registro y control de lo ejercido, posteriormente lo turnará al Departamento de Contabilidad para elaboración del cheque correspondiente.

7. Los trámites de reposición del fondo, como se explica en el punto anterior (6), se efectuará cuando las reservas del mismo sean aproximadamente de un 50% o antes conforme a las necesidades del servicio, lo anterior para evitar la falta de liquidez, esto será responsabilidad del titular del fondo.
8. La Contraloría del Poder Judicial realizará arquezos para verificar el buen manejo del fondo y revisión que se estén cumpliendo con los procedimientos administrativos.

Las erogaciones superiores a \$1,500 pesos se cubrirán con cheque nominativo a favor de la persona o empresa que hubiera proporcionado el bien o servicio.

Con fundamento en el Artículo 168, Fracción II de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California, se aprueban los procedimientos administrativos aplicables en el manejo de los Fondos Fijos ó Revólventes, los cuales deberán aplicarse a partir del día 27 de Enero de 2009, fecha en que fueron aprobados por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

MAGDA. LIC. MARIA ESTHER RENTERIA IBARRA
PRESIDENTA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

MAGDA. LIC. ELVA REGINA JIMÉNEZ CASTILLO
PRESIDENTA DEL TRIBUNAL DE
JUSTICIA ELECTORAL

MAGDO. LIC. FÉLIX HERRERA ESQUIVEL
PRESIDENTE DE LA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

LIC. ROBERTO GALLEGOS TORRES
CONSEJERO

LIC. ADRIÁN HUMBERTO MURILLO GONZÁLEZ
CONSEJERO

LIC. JOSÉ JULIO SANTIBAÑEZ ALEJANDRO
CONSEJERO

LIC. JAIME GALINDO HERNÁNDEZ
CONSEJERO JUEZ