

**LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL FONDO REVOLVENTE
DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A PERSONAS MIGRANTES Y
MOVILIDAD HUMANA
DEL CONSEJO ESTATAL DE POBLACIÓN.**

ÍNDICE

I.	Introducción.....	3
II.	Objetivo.....	3
III.	Ámbito de aplicación.	3
IV.	Marco jurídico.....	4
V.	Operación del Fondo Revolvente.	4
VI.	Comprobación del Fondo Revolvente.....	5
VII.	Autorización del Fondo Revolvente.	5
VIII.	Responsabilidades.....	6
IX.	Sanciones.	7
X.	Vigencia y Modificación.....	7
XI.	Vigilancia.	7
XII.	APÉNDICE.....	8

I. Introducción.

A efecto de establecer las medidas para el uso, aplicación transparente y eficaz de los recursos públicos, así con implementar una estricta disciplina presupuestaria en el ejercicio fiscal vigente, el Consejo Estatal Población como Ente Público Descentralizado de Gobierno del Estado, estima necesario establecer los parámetros normativos para el ejercicio del gasto en cada uno de los rubros previstos para el ejercicio de su presupuesto, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, y en estricto apego a los principios de eficacia, eficiencia, economía, honradez, racionalidad, austeridad, control, rendición de cuentas, equidad de género y transparencia de la administración de los recursos públicos, así como en concordancia con los Lineamientos para el Ejercicio del Presupuesto del Gobierno del Estado de Chihuahua, y, es por ende, que el Consejo Estatal de Población, tiene a bien expedir lineamientos para la ejecución y aplicación del fondo revolviente con el fin de garantizar el ejercicio responsable, eficiente y transparente de los recursos públicos.

II. Objetivo.

Establecer los mecanismos para la operación, comprobación y autorización del fondo revolviente destinados para su ejercicio en el rubro de atención a personas migrantes y movilidad humana, y actividades relacionadas a dicho objeto, así como para la cobertura de los gastos menores urgentes o imprevistos, que no sean factibles de realizarse mediante los procedimientos establecidos con el fin de garantizar la operación del mismo.

III. Ámbito de Aplicación.

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para los servidores públicos del Departamento de Administración y Recursos Financieros, como ejecutora del gasto, y el

Departamento de Atención a Personas Migrantes y Movilidad Humana como responsable del recurso asignado por concepto de Fondo Revolvente.

IV. Marco jurídico.

Las disposiciones normativas relativas y aplicables al cumplimiento de lo estipulado en el presente instrumento, son las siguientes:

1. Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Chihuahua;
2. Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Chihuahua;
3. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chihuahua;
4. Lineamientos para el Ejercicio del Presupuesto del Gobierno del Estado de Chihuahua;
5. Acuerdo de Creación del Consejo Estatal de Población, publicado el 29 de febrero de 1983, en el Periódico Oficial del Estado, y sus reformas y adiciones, hasta la más reciente, aprobada mediante Acuerdo número 193/2023, y publicado el 4 de noviembre de 2023 en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua;
6. Estatuto Orgánico del Consejo Estatal de Población del Estado de Chihuahua; y
7. Reglas de operación del programa 1s046a1 de Apoyo Integral a Migrantes para el ejercicio fiscal vigente.

V. Operación del Fondo Revolvente.

1. La persona titular del Departamento de Atención a Migrantes y Movilidad Humana, solicitará recursos al Titular del Departamento de Administración y Recursos Financieros para el fondo revolvente, mismo que deberá ser debidamente justificado, y en que se señalará el monto y el propósito del gasto;

2. La persona titular del Departamento de Administración y Recursos Financieros asignará los recursos solicitados al fondo revolvante, previa aprobación por la persona titular del Coordinadoción General;
3. El Departamento de Atención a Migrantes y Movilidad Humana, utilizará los recursos del fondo revolvante para cubrir gastos y apoyos sociales para los migrantes y sus familias, de acuerdo con los programas y políticas establecidas; y
4. Este mismo, deberá comprobar los gastos realizados con documentos justificativos.

VI. Comprobación del Fondo Revolvante.

1. La comprobación del fondo revolvante se realizará mensualmente o cuando se considere necesario;
2. El Departamento de Atención a Personas Migrantes y Movilidad Humana, deberá presentar la documentación justificativa de los gastos realizados, junto con un informe de los gastos efectuados; y
3. El área de contabilidad verificará la documentación presentada y realizará un arqueo de caja para comprobar la existencia de los fondos. Adjunto a la documentación referida en el punto anterior, la persona titular del departamento de Atención a personas migrantes, deberá suscribir dicho documento con sello de recibido y con la leyenda siguiente:

“Recibo a entera satisfacción los bienes y/o servicios que ampara esta factura, fecha de recibo y firma del Titular del Área Requirente o Servidor Público facultado para tal efecto o la persona que de manera formal le sea delegada dicha responsabilidad”

4. Justificación del gasto y cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

VII. Autorización del Fondo Revolvante.

Los niveles de autorización para el uso del fondo revolvante serán los siguientes:

1. Titular del Departamento de Administración y Recursos Financieros, quien será quien emita la autorización para asignar recursos al fondo revolvante; y

2. Jefe de Departamento de Atención a Migrantes, quien será el responsable de ejercer el gasto solicitado por el mismo, una vez aprobado por el Área del Departamento de Administración y Recursos financieros.

La persona titular de la jefatura del Departamento de Atención a Personas Migrantes y Movilidad Humana, solicitará autorización a la Coordinación General, para realizar un gasto que exceda los límites establecidos.

La persona titular de la Coordinación General aprobará o rechazará la solicitud de autorización, según sea el caso.

En caso de adquisición de bienes y/o servicios que se incluyen en el artículo 5 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, Ejecutor de gasto podrá exceder el monto máximo autorizado, siempre y cuando sea debidamente justificado y autorizado por el Titular de la Coordinación General, o la persona que de manera formal le delegue dicha responsabilidad, siendo este la responsable de cumplir lo dispuesto en la normatividad aplicable vigente.

VIII. Responsabilidades.

1. El Departamento de Atención a Migrantes es responsable de:
 - 1.1 Utilizar los recursos del fondo revolviente para cubrir gastos y apoyos sociales para las personas migrantes y en situación de movilidad humana; y
 - 1.2 Comprobar los gastos realizados con documentos justificativos.
2. El área de contabilidad es responsable de:
 - 2.1 Verificar la documentación presentada por el Departamento de Atención a Migrantes; y
 - 2.2 Realizar arqueos de caja para comprobar la existencia de los fondos.
3. La persona titular de la Coordinación General es responsable de:
 - 3.1 Autorizar la asignación de recursos al fondo revolviente; y
 - 3.2 Aprobar o rechazar las solicitudes de autorización para realizar gastos.

IX. Sanciones.

Los servidores públicos que incumplan el presente instrumento, serán acreedores de las sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de aplicar las disposiciones del Código Penal del Estado de Chihuahua.

X. Vigencia y Modificación.

Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Órgano de Gobierno del Consejo Estatal de Población.

La presente norma seguirá vigente en los años subsecuentes, siempre y cuando no sea derogado por una por una posterior u ordenamiento de jerarquía superior a estas.

XI. Vigilancia.

La vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de la presente norma, corresponde al Órgano Interno de Control del Consejo Estatal de Población.

Disposiciones finales

Los presentes lineamientos, entrarán en vigor a partir de la fecha de su aprobación y podrá ser modificado por el titular del Consejo Estatal de Población, previa aprobación del órgano competente.

xii. APÉNDICE

Apéndice

COMPROBACIÓN DE FONDO FIJO

Número de comprobación:
Chihuahua, Chih., a de 2025

DATOS DE LA COMPROBACIÓN

Responsable:

Fecha de comprobación:

Puesto:

Periodo:

GASTOS MENORES REALIZADOS DURANTE EL PERIODO (Se anexan todos los originales de los comprobantes relacionados).

Fecha	Núm. de Documento	Proveedor	Objeto del Gasto	Concepto	Importe Comprobante	Importe a comprobar
			44101		\$ 0.00	\$ 0.00
Subtotal:					\$ 0.00	\$ 0.00

Responsable de Fondo Fijo

Revisó

Autorizó

Nombre y Firma
Cargo del responsable del Fondo Fijo

Nombre y Firma
Cargo del que revise

Nombre y Firma
Cargo del que autoriza