



LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL FONDO FIJO DE CAJA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MÉXICO

I. CONSIDERACIONES

El Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios establece que, tratándose de procedimientos de adjudicación directa cuyo importe no rebase los montos previstos en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México del ejercicio fiscal correspondiente, y cuyo importe sea superior al monto autorizado para el fondo fijo de caja, deberá formalizarse mediante contrato pedido.

La Dirección de Administración, a través de su Titular, al inicio de cada ejercicio fiscal deberá solicitar al Cabildo del H. Ayuntamiento de Melchor Ocampo, Estado de México, la autorización para la apertura del fondo fijo de caja, destinado a la adquisición de bienes y contratación de servicios que, por su importancia, urgencia, eventualidad, caso fortuito, fuerza mayor o volumen, permitan eficientar la operación de las áreas requirentes o usuarias que conforman la Administración Pública Municipal.

Resulta necesario contar con un instrumento administrativo que regule, norme y transparente el uso de los recursos económicos que integran el fondo fijo de caja, garantizando su administración bajo los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

La emisión de los presentes Lineamientos es competencia de la Dirección de Administración del Municipio de Melchor Ocampo, Estado de México, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 74 del Bando Municipal de Melchor Ocampo, Estado de México, 2026, artículo 50 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal del Municipio de Melchor Ocampo, Estado de México, así como por la normatividad relativa a la administración de los recursos materiales, servicios generales y control del gasto público municipal.

II. OBJETO

Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular, normar y establecer los criterios administrativos y operativos para el uso, aplicación, control, comprobación





y reposición del fondo fijo de caja asignado a la Dirección de Administración del Municipio de Melchor Ocampo, Estado de México, garantizando que los recursos públicos se ejerzan de manera ordenada, eficiente, transparente y conforme a la normatividad aplicable.

Asimismo, estos Lineamientos buscan asegurar que las erogaciones realizadas mediante el fondo fijo de caja atiendan necesidades institucionales debidamente justificadas, privilegiando los principios de legalidad, racionalidad, economía, eficacia, eficiencia, transparencia y honradez en el manejo de los recursos públicos.

III. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Adjudicación Directa: Procedimiento de excepción a la licitación pública mediante el cual la convocante designa al proveedor o prestador del servicio, conforme a las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Área Requiriente o Usuaría: Dependencias o Unidades Administrativas que solicitan la adquisición de bienes o contratación de servicios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Caso Fortuito o Fuerza Mayor: Acontecimiento ajeno a la voluntad de la autoridad o Unidad Administrativa, imprevisible, inevitable e irresistible, que impide o afecta el cumplimiento normal de las obligaciones.

Contrato: Instrumento jurídico-administrativo mediante el cual se formaliza la adquisición de bienes o contratación de servicios con recursos provenientes del fondo fijo de caja.

Dependencia: Direcciones y las diferentes unidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal.

Expediente de Adquisición: Conjunto de documentos que soportan y justifican documentalmente una operación adquisitiva.

Eventualidad: Situación no programada ni recurrente que requiere atención inmediata para garantizar la continuidad operativa de las Dependencias o Unidades Administrativas, sin que derive de una omisión en la planeación ordinaria.

Importancia: Condición atribuible a una adquisición de bienes o contratación de servicios cuya necesidad incide directamente en la continuidad operativa, funcional o administrativa de una Dependencia o Unidad Administrativa, y cuya





omisión pueda generar afectaciones relevantes en el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos institucionales o prestación de servicios públicos.

Ley: Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

Presupuesto de Egresos: Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México del ejercicio fiscal correspondiente.

Reglamento: Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

Unidad Administrativa Requirente: Área administrativa que solicita bienes o servicios para el desarrollo de sus funciones.

Urgencia: Circunstancia que implica la necesidad de realizar una adquisición de bienes o contratación de servicios de manera inmediata, a fin de evitar la interrupción de actividades sustantivas, la generación de riesgos operativos, administrativos o patrimoniales, o la afectación en la prestación de servicios públicos, sin que exista la posibilidad material de agotar un procedimiento adquisitivo ordinario en tiempo oportuno.

Volumen: Característica de una adquisición que, derivado de la cantidad de bienes o magnitud del servicio requerido, resulta necesario atender mediante el fondo fijo de caja para garantizar la eficiencia operativa inmediata, siempre que su naturaleza no corresponda a requerimientos programables, recurrentes o susceptibles de consolidación conforme a la planeación institucional.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los Titulares de las Dependencias y Unidades Administrativas que conforman la Administración Pública Municipal de Melchor Ocampo, Estado de México.

Artículo 2. Los recursos del fondo fijo de caja no podrán utilizarse para complementar adquisiciones pagadas mediante otros procedimientos, ni fraccionarse operaciones para ajustarlas a los montos autorizados.

Artículo 3. El monto del fondo fijo de caja no podrá exceder el equivalente a veinte días de salario mínimo general vigente, multiplicado por treinta días.

Artículo 4. Los recursos del fondo fijo de caja no podrán destinarse al pago de sueldos, salarios o prestaciones correspondientes al Capítulo 1000 (Servicios Personales).





Artículo 5. No podrán realizarse pagos mediante el fondo fijo de caja respecto de los siguientes conceptos:

- a) Combustibles
- b) Servicio de energía eléctrica
- c) Servicio de agua
- d) Servicio de telefonía convencional
- e) Servicio de telefonía celular
- f) Arrendamientos
- g) Asesorías derivadas de convenios o acuerdos
- h) Capacitación
- i) Seguros y fianzas
- j) Gastos de ceremonias oficiales
- k) Congresos, convenciones, exposiciones o ferias
- l) Becas
- m) Transferencia
- n) Gastos de publicidad superiores a \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.
- o) Reparaciones mayores especializadas
- p) Cualquier otro concepto restringido por la normatividad aplicable

Artículo 6. La Tesorería Municipal deberá emitir el cheque de reposición del fondo fijo de caja a nombre del responsable de su manejo, recabando firma de recibido.

Artículo 7. La Dirección de Administración deberá garantizar que los recursos del fondo fijo se destinen exclusivamente a adquisiciones o servicios que, por su importancia, urgencia, eventualidad, caso fortuito, fuerza mayor o volumen, permitan eficientar la operación de las áreas requirentes o usuarias que conforman la Administración Pública Municipal.





Asimismo, deberá celebrarse contrato en todas aquellas operaciones cuyo importe sea superior a \$5,000.00, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Artículo 8. La Tesorería Municipal deberá efectuar la reposición del fondo fijo y registrar contablemente los comprobantes dentro del mismo mes.

Al cierre del ejercicio fiscal, los gastos deberán encontrarse debidamente registrados al 31 de diciembre.

Artículo 9. La documentación comprobatoria deberá contener la leyenda "PAGADO", y no exceder una antigüedad de 20 días hábiles y acreditar la recepción del bien o servicio.

Artículo 10. La Tesorería Municipal verificará que cada reposición cumpla con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

Artículo 11. El responsable del fondo fijo deberá abstenerse de cambiar cheques, otorgar préstamos o realizar disposiciones ajenas a su finalidad institucional.

Artículo 12. Las operaciones que sean realizadas con el fondo fijo de caja deberán justificarse mediante el formato contenido en el Anexo 1.

Las adquisiciones que no se ajusten a estos Lineamientos deberán sujetarse al procedimiento previsto en la Ley y el Reglamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su aprobación por la autoridad competente.

SEGUNDO. Publíquense y difúndanse entre las Dependencias y Unidades Administrativas correspondientes.

