



MANUAL DE POLÍTICA ADMINISTRATIVA, SOBRE EL
MANEJO DEL FONDO REVOLVENTE PARA ÓRGANOS
DESCONCENTRADOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE
MICHOACÁN, QUE PRESENTA LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
DE ADMINISTRACIÓN, PRERROGATIVAS Y PARTIDOS
POLÍTICOS.

Ce
A
[Firma]



CONTENIDO

I.- INTRODUCCIÓN	3
II.- GLOSARIO	4
III.- FUNDAMENTO LEGAL.....	5
III. 1 Disposiciones Federales	5
III. 2 Disposiciones Locales	5
IV.- OBJETIVO GENERAL	5
IV.1 Objetivo Específico	5
V.- SUJETOS OBLIGADOS	6
V.1 Facultad De Los Sujetos Obligados	6
VI. DISPOSICIONES GENERALES.....	6
VI.1 Monto de Fondo Revolvente	6
VII. RESPONSABILIDAD Y MANEJO	12
VIII.- COMPROBACIÓN.....	12
IX.- CAMBIO DE RESPONSABLE DE LOS RECURSOS Y DEL CIERRE DE EJERCICIO.	14
X.- VIGENCIA Y APLICACIÓN	15
XI.- CONTROL Y EVALUACIÓN	15
XII.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	15
XIII.- FLUJOGRAMA	18
XIII.1 Asignación del Fondo Revolvente.....	18
XIII.2 Reembolso del Fondo Revolvente	19
XIII.3 Devolución de Fondo y Tarjeta por termino de funciones.....	20
XIV.- FORMATOS EMITIDOS DEL SISTEMA SICAIEM.....	21
XIV.1 Formato de Solicitud de Compra	21
XIV.2 Formato de Deposito de Fondo Revolvente	22



I.- INTRODUCCIÓN

El manual de fondo revolvente para los Comités Distritales y Municipales establece las bases y procedimientos administrativos para el ejercicio del gasto que será ejercido para el abastecimiento de materiales y servicios con la finalidad de que estos cubran los gastos operativos en el proceso electoral, con apego en las disposiciones emitidas en materia de presupuesto, contabilidad y gasto público.

Ce
A
M



II.- GLOSARIO

Código	Código Electoral del Estado de Michoacán.
Reglamento Interior	Reglamento del Instituto Electoral de Michoacán.
Ley	Ley de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán.
Instituto	Instituto Electoral de Michoacán.
OD	Órganos Desconcentrados.
Los Servidores públicos de los Órganos Desconcentrados	El Presidente, el Secretario, el Vocal de Organización Electoral, el Vocal de Capacitación Electoral, y Educación Cívica y los consejeros de los Órganos Desconcentrados del Instituto.
Carta responsiva	Documento por medio del cual se acepta y asume la responsabilidad del manejo y ejercicio del recurso.
CFDI:	Comprobante fiscal Digital por internet.
Órgano de Control	Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Michoacán.
DEAPyPP	Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas Partidos Políticos.
Auxiliares	Personal del departamento de contabilidad, encargados de dar seguimiento a la comprobación de los fondos revolventes de los comités Distritales y Municipales.
Documentación soporte de reposición	Comprobantes del gasto efectuado a través del fondo revolvente para Órganos Desconcentrados los cuales deberán de reunir los requisitos de comprobación según las disposiciones fiscales, legales y normativas vigentes.
Fondo revolvente	Importe que se asigna a los Órganos Desconcentrados para ser utilizado en compras emergentes de productos o servicios que no fueron proporcionados por el Instituto y son necesarios para el funcionamiento del Comité.



III.- FUNDAMENTO LEGAL

III. 1 Disposiciones Federales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

III. 2 Disposiciones Locales

- Constitución Política del Estados Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- Código Electoral para el Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán.
- Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.

IV.- OBJETIVO GENERAL

Abastecer a los OD de manera eficiente para una adecuada operatividad de los bienes y servicios atendiendo los principios de racionalidad, austeridad y disciplina de manera eficiente para una adecuada operatividad y disciplina financiera en el ejercicio de los recursos financieros y materiales, así como la rectoría de los procedimientos de aplicación.

IV.1 Objetivo Específico

Aplicación de políticas para la asignación, manejo y comprobación del fondo revolvente de los OD, cuyo recurso es destinado para cubrir gastos por adquisición de bienes o servicios inmediatos e indispensables, para el cumplimiento de las atribuciones que tienen conferidas.



V.- SUJETOS OBLIGADOS

Los responsables del control, reposición y entrega de los fondos revolventes son:

- Los Presidentes de los OD.
- Los Secretarios de los OD.

V.1 Facultad De Los Sujetos Obligados:

A) Son facultades del Presidente, en materia de recursos financieros:

- Supervisa el ejercicio del gasto.
- Autoriza la solicitud de reposición del fondo revolvente.
- Responsable solidario del ejercicio del gasto.

B) Son facultades del Secretario en materia de recursos financieros:

- La administración del ejercicio del gasto.
- Responsables del ejercicio del gasto.
- Comprobación del gasto ejercido.
- Llenado del formato del fondo revolvente para reposición del recurso ejercido.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

En el mes de diciembre del presente ejercicio será entregado el recurso financiero bajo la denominación de Fondo Revolvente a los OD se firmará por parte de los sujetos obligados una responsiva de la recepción de dicho recurso señalando el objeto de este.

PRIMERO. Los OD tienen asignado un fondo revolvente que se encuentra presupuestado para el ejercicio fiscal de proceso electoral, el cual se enlista a continuación:

VI.1 Monto de Fondo Revolvente

Comité Distrital	\$ 9,000.00
Comité Municipal	\$ 7,000.00



SEGUNDO. Se entiende por Comité Distrital y Municipal:

A) Comité Distrital:

- Morelia
- La Piedad
- Puruándiro
- Maravatío
- Jiquilpan
- Paracho
- Zamora
- Tarímbaro
- Los Reyes
- Hidalgo
- Zitácuaro
- Uruapan
- Pátzcuaro
- Huetamo
- Tacámbaro
- Coalcomán
- Múgica
- Apatzingán
- Lázaro Cárdenas

B) Comité Municipal

- Acuitzio
- Aguililla
- Álvaro Obregón
- Angamacutiro
- Angangueo
- Aporo
- Aquila
- Ario
- Arteaga
- Briseñas
- Buena Vista
- Carácuaro
- Coahuayana
- Coeneo
- Contepec
- Copándaro
- Cotija
- Cuitzeo
- Charapan
- Charo
- Chavinda
- Cheran
- Chilchota
- Chinicuila
- Chucándiro
- Churintzio
- Churumuco
- Ecuandureo
- Epitacio Huerta
- Erongaricuario
- Gabriel Zamora
- La Huacana
- Huandacareo
- Huaniqueo
- Huiramba
- Indaparapeo
- Irimbo
- Ixtlán
- Jacona
- Jiménez
- Juárez
- Jungapeo
- Lagunillas
- Madero
- Marcos Castellanos
- Morelos
- Nahuatzen
- Nocupétaro
- Nuevo Parangaricutiro
- Nuevo Urecho



- Numarán
- Ocampo
- Pajacuarán
- Panindícuaro
- Parácuaro
- Penjamillo
- Peribán
- Purépero
- Queréndaro
- Quiroga
- Cojumatlán de Regules
- Sahuayo
- San Lucas
- Santa Ana Maya
- Salvador Escalante
- Senguio
- Susupuato
- Tancítaro
- Tangamandapio
- Tangancícuaro
- Tanhuato
- Taretan
- Tepalcatepec
- Tingambato
- Tingüindín
- Tiquicheo de Nicolás Romero
- Tlalpujagua
- Tlazazalca
- Tocumbo
- Tumbiscatio
- Turicato
- Tuxpan
- Tuzantla
- Tzintzuntzan
- Tzitzio
- Venustiano Carranza
- Villamar
- Vista Hermosa
- Yurécuaro
- Zacapu
- Zinapécuaro
- Ziracuaretiro
- José Sixto Verduzco

TERCERO. El monto asignado como fondo revolvente a los OD, será transferido electrónicamente a tarjeta bancaria, de la cual el Secretario será el responsable.

CUARTO. Se firmará por parte de los sujetos obligados una responsiva de la recepción de dicho recurso señalando el objeto de este.

QUINTO. El fondo revolvente será asignado para compra de materiales bienes y/o servicios con cargo a los capítulos 2000 (materiales y suministros), 3000 (servicios generales) siempre y cuando estos no sean proveídos por el órgano central, en los siguientes conceptos de gasto:



GASTOS DEL CAPÍTULO 2000.- MATERIALES Y SUMINISTROS

<u>Capítulo</u>	<u>Partida</u>	<u>Concepto</u>
2000	21101 Materiales y útiles de oficina	Papelería
2000	21601 Material de limpieza	Material de limpieza
2000	22104 Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias	Alimentos en horario extraordinario
2000	26103 Combustibles, lubricantes, aditivos, para vehículos terrestres	Combustible
2000	29101 Herramientas menores	Iluminación
2000	29101 Herramientas menores	Cables
2000	21101 Materiales y útiles de oficina	Pilas
2000	29101 Herramientas menores	Candados
2000	29101 Herramientas menores	Interruptores
2000	29101 Herramientas menores	Cerraduras
2000	29101 Herramientas menores	Chapas
2000	29101 Herramientas menores	Llaves
2000	29101 Herramientas menores	Manijas para puertas
2000	29101 Herramientas menores	Herrajes
2000	29101 Herramientas menores	Bisagras
2000	29101 Herramientas menores	Cristales
		Otros (siempre y cuando sean autorizados por la DEAPyPP)

GASTOS DEL CAPÍTULO 3000.- SERVICIOS GENERALES

<u>Capítulo</u>	<u>Partida</u>	<u>Concepto</u>
3000	33602 Otros servicios comerciales	Copias
3000	33602 Otros servicios comerciales	Impresiones
3000	33602 Otros servicios comerciales	Encuadernación
3000	32302 Arrendamiento de mobiliario	Arrendamiento de mobiliario
3000	37501 Viáticos nacionales	Viáticos por traslado a capacitadores
3000	37501 Viáticos nacionales	Viáticos por trabajo de campo
3000	35801 Servicio de lavandería, limpieza e higiene	Limpieza

Ce

X

[Firma]



3000	35901 Servicio de jardinería y fumigación	Fumigación
3000	31301 Servicio de agua	Agua potable
3000	31101 Servicio de energía eléctrica	Energía eléctrica
3000	37204 Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones	Pasajes (siempre y cuando sean autorizados por la DEAPyPP)

SEXTO. Para la compra de artículos y servicios anteriormente descritos o enlistados en el punto anterior, deberán solicitar el folio de autorización correspondiente que será proporcionado por la DEAPyPP a través del departamento de Contabilidad en coordinación con los auxiliares.

SEPTIMO. Dicha autorización acompañará la lista de los comprobantes que se anexan al formato del fondo revolvente.

OCTAVO. Se autoriza el gasto con cargo al fondo revolvente del consumo de alimentos, siempre que esto se realice en el ejercicio de la función electoral, durante la jornada encomendada y en horario extraordinario, el cual deberá ser autorizado por la DEAPyPP, además de que su comprobación cumpla con lo establecido por el punto décimo séptimo de este manual. Ahora bien, **NO** se reembolsarán los comprobantes de consumo que incluyan bebidas alcohólicas, cigarros y/o propinas o bien aquellas que no cumplan con la justificación señaladas en este párrafo.

NOVENO. No serán reembolsados los comprobantes por consumo de alimentos expedidos por el mismo prestador del servicio, en la misma fecha, ni con número de factura consecutivo.

DECIMO. **Queda prohibido realizar gastos con cargo al fondo revolvente** (a excepción de ser autorizados por la DEAPyPP) en el capítulo 2000 referente a materiales y suministros, y capítulo 3000 de servicios generales, relacionadas con los siguientes conceptos:



GASTOS DEL CAPÍTULO 2000.- MATERIALES Y SUMINISTROS

<u>Capítulo</u>	<u>Partida</u>	<u>Concepto</u>
2000	26103 Combustibles, lubricantes, aditivos, para vehículos terrestres	Aditivos
2000	29601 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	Autopartes
2000	29401 Refacciones y accesorios para equipo de computo	Tarjetas electrónicas
2000	29401 Refacciones y accesorios para equipo de computo	Bocinas
2000	29401 Refacciones y accesorios para equipo de computo	Pantallas
2000	29401 Refacciones y accesorios para equipo de computo	Teclado
2000		Otros (no autorizados por la DEAPyPP)

GASTOS DEL CAPÍTULO 3000.- SERVICIOS GENERALES

<u>Capítulo</u>	<u>Partida</u>	<u>Concepto</u>
3000	31201 Servicio de gas	Servicio de gas
3000	32301 Arrendamiento de equipo y bienes informáticos	Arrendamiento de equipo de cómputo
3000	34701 Fletes y maniobras	Fletes
		Otros (no autorizados por la DEAPyPP)

En **ningún caso** se pueden realizar gastos relacionados con el Capítulo 5000 (Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles)

DÉCIMO PRIMERO. La aplicación del fondo revolvente se hará única y exclusivamente, para solventar las necesidades administrativas descritas en el punto quinto del presente Manual, por lo que queda prohibida su utilización para fines no oficiales o de carácter personal.



VII. RESPONSABILIDAD Y MANEJO

DÉCIMO SEGUNDO. Corresponde a los Secretarios de los Comités Distritales y Municipales, administrar y ejecutar el gasto, y en cuanto al Presidente, supervisar el buen manejo de los recursos asignados, ajustándose a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

DÉCIMO TERCERO. Los recursos asignados para cubrir los bienes y servicios descritos, por ninguna causa deberán desviarse para usos distintos a su naturaleza, tales como préstamos personales o adquisición de artículos diferentes a los que fueron autorizados.

DÉCIMO CUARTO. El Secretario designado como responsable del manejo del fondo revolvente, es el encargado de la operación, custodia y seguridad del mismo, por lo que asumirá las consecuencias en forma mancomunada con el Presidente, por los desvíos para usos distintos a los establecidos en el presente manual.

DÉCIMO QUINTO. Es responsabilidad del Secretario y del Presidente, verificar la procedencia y autenticidad de la documentación que presente para la comprobación del fondo revolvente.

DÉCIMO SEXTO. Será responsabilidad del Secretario y del Presidente llevar un control de los fondos revolventes, entregados al enlace para la reposición del recurso ejercido.

VIII.- COMPROBACIÓN

DÉCIMO SEPTIMO. Únicamente será admitida para la comprobación del gasto realizado, la siguiente documentación:

a) Las facturas que cumplan con los requisitos fiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación:

1. Ser un CFDI.
2. Estar emitidos a nombre del Instituto, con R.F.C IEM950525126; y, con domicilio fiscal en Bruselas No. 118, Col. Villa Universidad, Morelia Michoacán. México. C.P 58060.
3. Régimen Fiscal: Persona Moral con Fines No lucrativos.
4. Uso de CFDI: Gastos en general.
5. R.F.C de quien lo expide.



6. Cantidad y clase de producto o servicio que amparen.
7. Valor unitario y precio total, así como el monto de los impuestos trasladados.
8. Número de folio, lugar y fecha de expedición.
9. Los CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet) que se incluyan en el fondo revolvente, deberán estar amparados con los archivos digitales con terminación "PDF"; y "XML"

b) Los boletos de estacionamiento, comprobantes de peaje o talones del boleto de autobús en traslado o taxi.

c) En caso excepcional donde no se pueda contar con un comprobante como se señala en el inciso a, se consultará con la DEAPyPP la autorización de la compra correspondiente.

d) Los auxiliares de la DEAPyPP, serán quienes revisarán la autenticidad de los comprobantes.

DÉCIMO OCTAVO. Si la factura que expide la o el prestador de bienes o servicios no describe el artículo adquirido, se anexará a dicha factura el boleto que emite la máquina registradora (ticket), con la descripción y número de artículos.

DÉCIMO NOVENO. Los comprobantes de los gastos que se realicen con cargo al fondo revolvente deberán ser presentados, una vez que se tenga como disponible el 50% del total del fondo revolvente.

VIGÉSIMO. Los documentos que se presenten como comprobación del gasto del fondo revolvente, deberán ser firmados por el funcionario que recibió el bien o servicio y por el Secretario del Comité.

VIGÉSIMO PRIMERO. El trámite para solicitar el importe del fondo revolvente se hará a través de oficio signado por el Secretario y el Presidente, se adjuntará el formato de fondo revolvente emitido por el sistema SICAIEM, que incluirá los documentos comprobatorios respetando el orden en el que sean incluidos en el listado de comprobación.

VIGÉSIMO SEGUNDO. Previo envío del formato de fondo revolvente emitido por el sistema SICAIEM, incluyendo los documentos, estos serán enviados de manera electrónica al departamento de Contabilidad.



VIGÉSIMO TERCERO. Cuando el área revisora llegase a rechazar algún fondo revolvente por incluir comprobaciones irregulares en el mismo, se concederá un plazo de tres días hábiles para su corrección, contados a partir de la fecha de su devolución para que acto posterior se proceda a realizar el gasto ejecutado.


VIGÉSIMO CUARTO. El fondo revolvente del importe de los documentos se realizará dentro del plazo de cinco días hábiles como máximo contados a partir de la fecha de recepción del oficio de solicitud respectivo, siempre y cuando se cumplan con los requisitos administrativos y fiscales establecidos.

IX.- CAMBIO DE RESPONSABLE DE LOS RECURSOS Y DEL CIERRE DE EJERCICIO.

VIGÉSIMO QUINTO. Entre Órgano Central y Órganos Desconcentrados, será responsabilidad del enlace, conservar y presentar la información de manera intacta en tiempo y forma.

VIGÉSIMO SEXTO. Si el Secretario o Presidente designado como responsable de la administración, ejecución y comprobación de los gastos incluidos en el fondo revolvente dejara de serlo, deberá comprobar la totalidad del recurso asignado mediante la presentación de los comprobantes de gasto debidamente expedidos, mismos que deberán cumplir con los requisitos fiscales o mediante su reintegro en efectivo o depósito bancario, al Instituto a través de la DEAPyPP.

VIGÉSIMO SEPTIMO. Al cierre del ejercicio fiscal se realizará la comprobación del monto total de los fondos asignados, por lo que los últimos días del mes de diciembre de 2023 y los primeros días de los meses de enero a junio de 2024, la DEAPyPP informará a los OD, la fecha límite para presentar los gastos correspondientes a los meses antes mencionados.

 En caso de que tenga liquidez financiera en el mes de diciembre, el Secretario y Presidente, entregarán un oficio debidamente firmado, que enuncie la cantidad con la que el OD cuenta, al cierre del ejercicio 2023.



X.- VIGENCIA Y APLICACIÓN

VIGÉSIMO OCTAVO. Estos lineamientos entrarán en vigor una vez que sean aprobados por la Comisión de Administración y permanecerán vigentes, siempre y cuando no sean abrogados por manual posterior, o por algún ordenamiento de jerarquía superior.

VIGÉSIMO NOVENO. La interpretación y aplicación, así como las situaciones no previstas que se deriven de éstos, serán resueltos por la Comisión de Administración.

XI.- CONTROL Y EVALUACIÓN.

TRIGÉSIMO. La inobservancia e incumplimiento de las presentes políticas, será causa de responsabilidades administrativas, cuyo procedimiento es competencia del Órgano Interno de Control, en los términos del artículo 271, fracción X del Código Electoral del Estado de Michoacán, así como los artículos 44, y 47 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán.

XII.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1.	Monto de fondo revolvente para OD.	DEAPyPP	Comité Distrital \$9,000.00 (nueve mil pesos 00/100 M.N) Comité Municipal \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.)	Montos asignados para fondos revolventes.
2.	Cuando se instalan los comités, se asigna el fondo revolvente a OD mediante tarjeta bancaria y carta custodia del fondo revolvente para OD.	DEAPyPP	Tarjeta bancaria y carta responsiva de fondo revolvente para OD.	Fondo revolvente asignado.
3.	Recepción de fondo revolvente y firma de carta responsiva.	La o el Presidente y la o el Secretario del Comité del OD.	Fondo revolvente.	Firma de recibido.



4.	Administra el fondo revolvente haciendo compras emergentes de productos y/o servicios que no fueron proporcionados por el Instituto y son necesarios para el funcionamiento del Comité mismos que deberán ser autorizados por la DEAPyPP a través del Departamento de Contabilidad.	La o el Secretario del Comité del OD.	Fondo revolvente	Compras emergentes de productos o servicios
5.	Si tiene que hacer una compra mayor a \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N) se solicita autorización a la DEAPyPP. Si la compra es menor a \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N) continua con el procedimiento y recibe facturas de la o el proveedor. En ningún caso se reembolsarán gastos que sean fraccionados para no superar el monto de límite que exima de solicitar autorización de la DEAPyPP.	La o el Secretario del Comité del OD.	Fondo revolvente	Compras emergentes de productos o servicios
6.	Cuando el OD haya gastado el 50% del fondo revolvente asignado, solicitará al Departamento de Contabilidad de la DEAPyPP, el fondo revolvente para OD, y anexarán los comprobantes fiscales con sus respectivas firmas. Recibe el fondo revolvente para OD, junto con los comprobantes fiscales y los revisa.	La o el Presidente y la o el Secretario del Comité del OD. Departamento de Contabilidad de la DEAPyPP.	Formato de fondo revolvente emitido por el sistema SICAEM para OD. Fondo revolvente para OD y los comprobantes fiscales.	Solicitud Formato del fondo revolvente para OD, anexando comprobantes fiscales. Revisión de fondo revolvente para OD y los comprobantes fiscales
7.	Si está completo, firma el formato y lo envía a la DEAPyPP para su autorización del fondo revolvente para OD. Si tiene algún error o están incompletos los comprobantes se los regresa, para su corrección serán devueltos.	La o el Presidente y la o el Secretario del Comité del OD.	Fondo revolvente para OD y los comprobantes fiscales.	Autorización del fondo revolvente para OD y los comprobantes fiscales
8.	Recibe el fondo revolvente para OD y autoriza el fondo revolvente.	Departamento de Contabilidad de la DEAPyPP,	Fondo revolvente para OD.	Autorización del fondo revolvente.
9.	Autoriza el depósito del fondo revolvente para OD.	Departamento de Contabilidad de la DEAPyPP.	Autorización del fondo revolvente.	Depósito del fondo revolvente.



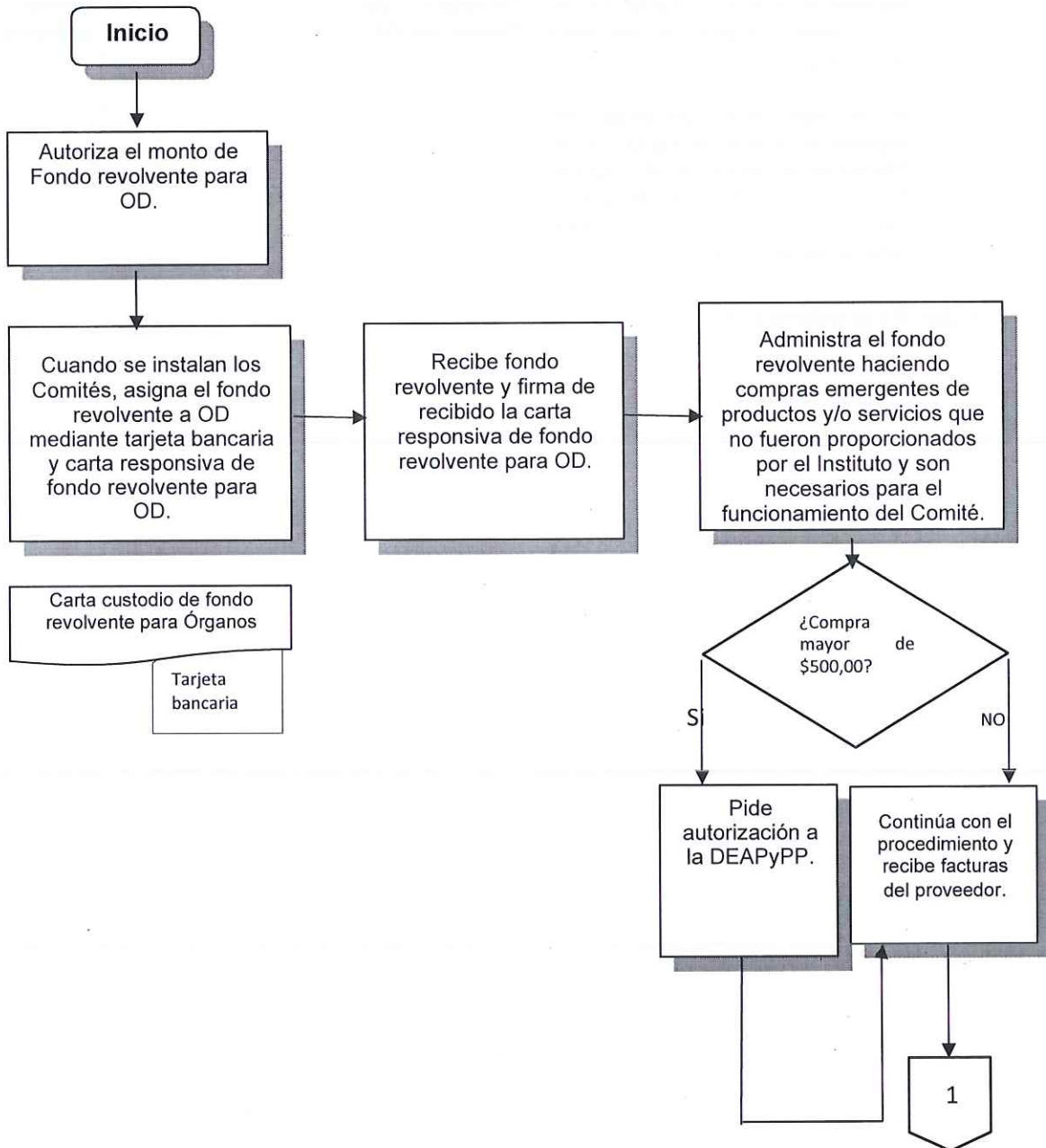
10.	Recibe el depósito del fondo revolvente para OD. Cuando terminan las funciones de los OD, regresarán las tarjetas bancarias al Departamento de Contabilidad de la DEAPyPP.	La o el Secretario del OD.	Depósito del fondo revolvente	Recepción del depósito del fondo revolvente.
11.	Si no se realizaron compras: regresa la tarjeta bancaria con el monto total otorgado al momento de la asignación. Si se realizaron compras, se regresa la tarjeta bancaria con la diferencia equivalente al importe de los comprobantes de pago, mediante escrito libre debidamente firmado.	La o el Secretario del Comité del OD.	Fondo revolvente.	Devolución de tarjeta y comprobación.

Fin del Procedimiento.



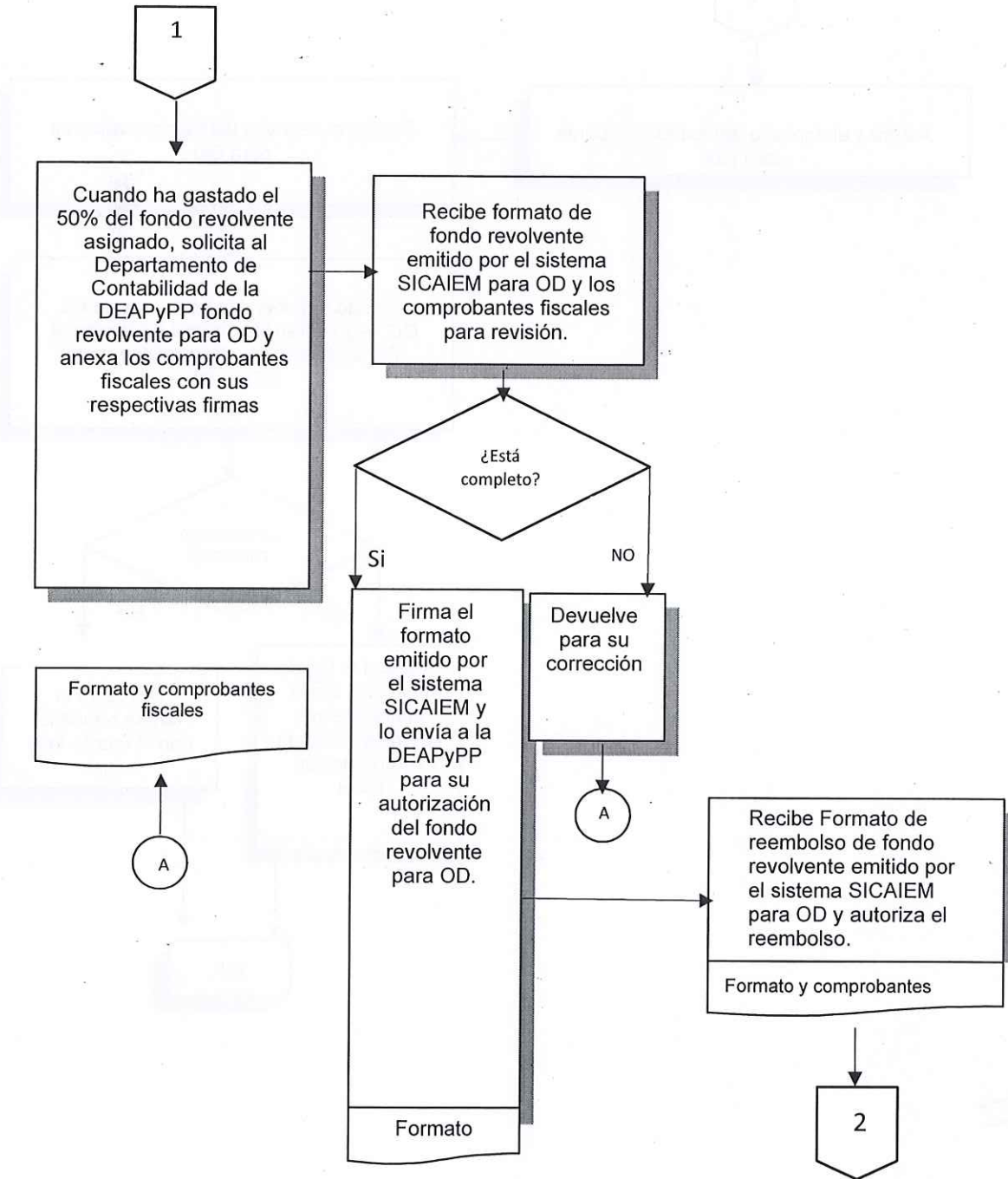
XIII.- FLUJOGRAMA

XIII.1 Asignación del Fondo Revolvente		
Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos.	La o el Secretario del Comité del Órgano Desconcentrado.	La o el Secretario del Comité del Órgano Desconcentrado.





XIII.2 Reembolso del Fondo Revolvente		
La o el Secretario del Comité del Órgano Desconcentrado.	Departamento de Contabilidad de la DEAPyPP	Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos.

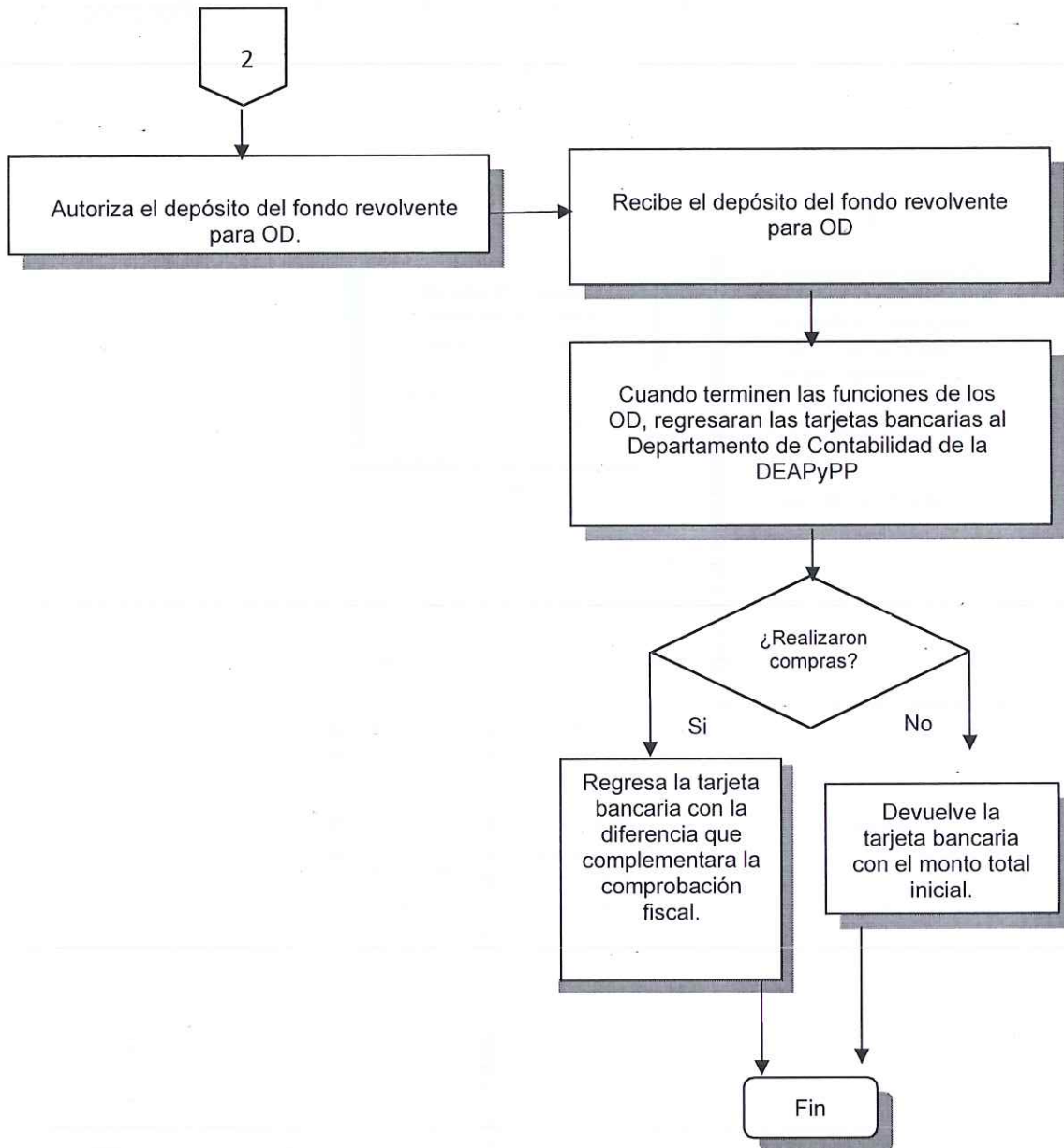




XIII.3 Devolución de fondo y tarjeta por termino de funciones

Departamento de Contabilidad de la DEAPyPP

La o el Secretario del Comité del Órgano Desconcentrado.





XIV.- FORMATOS EMITIDOS DEL SISTEMA SICAIEM

XIV.1 Formato de Solicitud de Compra

Instituto Electoral de Michoacán



Solicitud de Compra Fondo Revolvente

Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos

NOMBRE DEL DISTRITO

Folio de Solicitud

xxxx

Unidad Responsable

Fecha de la Solicitud

xx/xx/xx

Nombre Comité Electoral

Estatus Solicitud

Comprobación C

Justificación / Observaciones

Productos de la solicitud

Tipo de Producto	Descripción	Cantidad	Costo Unitario	Costo Unitario
Ctros	CFE	1.00	127.00	127.00
Total				127.00

Comprobación del Gasto

Fecha y Hora Factura	Folio/Factura	Concepto	Importe Comprobado
xx/xx/xx	1975299	PAGO DE LUZ ELECTRICA DEL COM	127.00
Total			127.00

Coordinador Distrito XXXXXXXXXXXXXX	Responsable UR XXXXXXXXXXXXXX	Presidente UR XXXXXXXXXXXXXX	Responsable DEAPyPP NORMA GASPAR FLORES
--	----------------------------------	---------------------------------	--

Ce

X

[Signature]



XIV.2 Formato de Deposito de Fondo Revolvente

Instituto Electoral de Michoacán



Deposito Bancario

Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos

NOMBRE DISTRITO
Unidad Responsable
NOMBRE COMITÉ

Fecha deposito xx/xx/xx
Num Cuenta deposito xxxxxxxx

Cantidad Depositada
127.00

Solicitud	Estatus	Observación Solicitud	Solicitado	Comprobado/Pagado
1326	Comprobacion Colejada	Esta factura ampara la compra	127.00	127.00

Total Comprobado/Pagado 127.00

Coordinador Distrito
XXXXXXXXXX

Responsable UR
XXXXXXXXXX

Presidente UR
XXXXXXXXXX

Responsable DEAPyPP
NORMA GASPAR FLORES

SECAIEM

Oficinas centrales Bruselas No. 118, Col. Villa Universidad, C.P. 58000, Morelia, Michoacán, México. www.ieri.org.mx



El contenido de la presente Manual fue aprobado por unanimidad de votos de los integrantes de la Comisión de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Electoral de Michoacán, en sesión ordinaria del día 29 de noviembre de 2023 dos mil veintitrés. -----

Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández
Presidente de la Comisión de Administración

Licda. Carol Berenice Arellano Rangel
Consejera Integrante de la Comisión de Administración

Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León
Consejero Integrante de la Comisión de Administración

Mtra. Norma Gaspar Flores
Directora Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, y Secretaria Técnica de la Comisión de Administración

La presente hoja de firmas corresponde al Manual de Política Administrativa, Sobre el Manejo del Fondo Revolvente para Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán, que presenta la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, aprobado por los integrantes de la Comisión de Administración en sesión ordinaria celebrada el día 29 veintinueve de noviembre de 2023 dos mil veintitrés. -----