



**TRIJAEV**

Tribunal de Justicia Administrativa  
del Estado de Veracruz

# **LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE VERACRUZ**

[www.trijaev.gob.mx](http://www.trijaev.gob.mx)

**TRIJAEV**





## **CONTENIDO**

MARCO JURÍDICO.....	3
1. DISPOSICIONES GENERALES.....	4
2. SANCIONES.....	11
TRANSITORIOS.....	11





### MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz.
- Ley de Austeridad para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
- Reglamentos, Manuales, Reglas, Lineamientos y demás normatividad administrativa aplicable.



## **LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS**

### **1. DISPOSICIONES GENERALES**

- 1.1.** Todo trámite de solicitud de recursos, pago y comprobación de gastos, estará apegado según sea el caso, a los presentes lineamientos, a las disposiciones internas contempladas en el Manual de Viáticos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz, así como demás manuales y políticas que emita la Dirección de Administración, las cuales se harán del conocimiento al personal mediante medio oficial.
  
- 1.2.** Las áreas usuarias que requieran reposiciones de gasto, sujetos a comprobar y en general trámites que impliquen erogación de recursos económicos, deberán solicitarlo mediante escrito dirigido a la Dirección de Administración para su autorización, previo acuerdo con Presidencia, quien a su vez lo remitirá a la Subdirección de Recursos Financieros para el trámite respectivo, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente.
  
- 1.3.** Los pagos se realizarán vía transferencia electrónica o mediante cheque; en este último caso, solo procederá cuando no se pueda efectuar el pago por transferencia electrónica de fondos e invariablemente, deberá ser nominativo y firmado de manera mancomunada por la persona Titular de la Presidencia y de la Dirección de Administración, en su carácter de representante legal del Tribunal y responsables del ejercicio del gasto. Para la mejor administración de los recursos financieros, las cuentas bancarias deberán contar con los servicios de banca electrónica y protección de cheques.



- 1.4.** La Dirección de Administración, previo acuerdo con la presidencia, determinará el número de cuentas bancarias y contratos de inversión que se requieran para la administración de los recursos.

La clave o firma electrónica con sus dispositivos magnéticos asignados y proporcionados a los usuarios autorizados por la persona Titular de la Dirección de Administración y en forma personal, por las instituciones bancarias para el manejo, control y autorización en el uso del servicio de banca electrónica son personales e intransferibles, motivo por el cual es de estricta responsabilidad el buen uso de los mismos.

Las disponibilidades financieras, podrán ser invertidas en valores gubernamentales o en fondos de inversión que tengan como activo valores gubernamentales y además que dicho fondo tenga calificación sobresaliente (AAA).

Queda prohibida la inversión en instrumentos que no tengan rendimiento garantizado, ya sean, nacionales o extranjeras y que representen un riesgo para los recursos del Tribunal.

- 1.5.** La Subdirección de Recursos Financieros, registrará afectaciones presupuestales que contengan como soportes comprobantes fiscales, mismos que deberán cumplir con los requisitos que exigen las disposiciones correspondientes.
- 1.6.** Los gastos se justificarán con los comprobantes y archivos digitales de las erogaciones realizadas, para ello se deben atender las disposiciones fiscales, verificando en todo momento su autenticidad.
- 1.7.** La representación impresa de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), deberán estar firmada por el responsable directo de la compra de bienes y/o servicios, anexando su respectiva validación de vigencia ante el Servicio de Administración Tributaria, el cual puede realizarse a través del portal del Servicio de Administración Tributaria



## Lineamientos para la Operación y Administración de los Recursos Financieros del TRIJAEV

(SAT). En el caso de los archivos digitales (PDF y XML) deberán ser entregados a la Subdirección de Recursos Financieros o enviados de forma simultánea a la comprobación o solicitud de reposición, al correo electrónico [recursos.financieros@trijaev.gob.mx](mailto:recursos.financieros@trijaev.gob.mx)

No se tendrá como comprobado el recurso, si solo se presenta la versión impresa y no se remiten los archivos digitales, pues de acuerdo a la normatividad, la representación impresa del CFDI, únicamente presume la existencia de dicho comprobante fiscal.

- 1.8.** Para efectos de otorgamiento de recursos, reposición y comprobación por concepto de viáticos y gastos de traslado para el personal del Tribunal, aplicará lo establecido en el “Manual de Viáticos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz” vigente. La solicitud de recursos y la comprobación de los mismos se hará por medio impreso de acuerdo al procedimiento descrito en el citado manual. Para el caso de las Salas desconcentradas de Xalapa, la solicitud podrá formularse por medios digitales, en el entendido de que será entregada de manera física a la brevedad posible.
- 1.9.** La recepción de los documentos para el trámite de pago y de comprobación de recursos, será revisada por la Subdirección de Recursos Financieros, la cual en caso de ser necesario podrá requerir al área solicitante su modificación, o la información adicional que considere pertinente para la justificación del gasto.
- 1.10.** Cuando por las actividades de las áreas, se requieran recursos que sean sujetos a comprobación (con excepción de los viáticos), el jefe inmediato o titular del área de adscripción, podrá solicitar estos por escrito a la Dirección de Administración, para que proceda a su autorización, justificando el destino y el monto del mismo. La comprobación de este recurso se realizará dentro de los cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de su otorgamiento, remitiendo para tal efecto la documentación comprobatoria



mediante oficio a la Dirección de Administración, por conducto de la Subdirección de Recursos Financieros para su revisión.

- 1.11.** La Subdirección de Recursos Financieros será el área encargada de realizar el registro contable por concepto de depreciación del activo no circulante. Para tal efecto la Subdirección de Recursos Materiales deberá remitir el documento que contenga el valor de depreciación de cada bien, dentro de los tres días hábiles siguientes al cierre del ejercicio fiscal que corresponda.
- 1.12.** El Tribunal adoptará los documentos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en cumplimiento a la normatividad establecida en la Ley General de Contabilidad Gubernamental. La información financiera deberá difundirse en la página institucional en términos de la normatividad aplicable.
- 1.13.** De conformidad con el artículo 22 fracción XX y XXIV de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz, la persona Titular de la Dirección de Administración acordará previamente con la Presidencia, los pagos necesarios para la adecuada marcha y funcionamiento del Tribunal.

La Subdirección de Recursos Financieros será la encargada de la elaboración y revisión de las órdenes de pago procesadas en el sistema de contabilidad; y la persona Titular de la Dirección de Administración será la encargada de autorizar las mismas. Asimismo, la Dirección de Administración, remitirá a la Presidencia un informe mensual de los pagos efectuados por concepto de los gastos de operación y de nómina, que se hubieran realizado durante el mes inmediato anterior.

- 1.14.** Los estados financieros contables, programáticos y presupuestarios que emita el Tribunal en cumplimiento a la normatividad en materia



de Contabilidad Gubernamental y de Disciplina Financiera, serán autorizados por la persona Titular de la Presidencia y corresponde al Titular de la Dirección de Administración por conducto de la Subdirección de Recursos Financieros su elaboración.

- 1.15.** Conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental para afectar contablemente los bienes inventariables o de consumo, el registro del gasto en el momento contable del devengo y su incorporación contable en cuentas de activo, es necesario que la Subdirección de Recursos Financieros cuente con el comprobante fiscal (XML) y su representación impresa (pdf), o en su caso, con la documentación que compruebe la donación recibida. De la misma manera para su registro contable, se deberán entregar en tiempo y forma las actas relativas al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz, donde se asienten los acuerdos por baja o desincorporación de activo no circulante.
  
- 1.16.** Con la finalidad de atender los requerimientos de materiales, bienes y servicios de manera correcta y oportuna, es imprescindible que éstos se encuentren debidamente programados y exista disponibilidad presupuestal; en caso de ser necesario, se realizarán transferencias de partidas presupuestales, siempre y cuando se efectúen de una partida no prioritaria a otra que sí lo sea. La persona Titular de la Subdirección de Recursos Financieros acordará previamente con la persona Titular de la Dirección de Administración, los movimientos presupuestales respectivos y mensualmente, mediante un oficio global, indicará las partidas presupuestales, tanto para el alta como para la baja y precisará el mes de afectación al que corresponda, en este supuesto, los movimientos deberán ser autorizados por la persona Titular de la Dirección de Administración. Sólo serán procedentes los pagos de gastos que cuenten con la respectiva disponibilidad presupuestal y autorización.



- 1.17.** La persona Titular de la Dirección de Administración autorizará las ampliaciones presupuestales al Egreso provenientes de los ingresos por el cobro de las copias certificadas, copias simples, multas, rendimientos financieros y demás ingresos, para el buen funcionamiento del Tribunal.

Atendiendo al artículo 14, último párrafo de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, los ingresos excedentes derivados de ingresos de libre disposición por ingresos de gestión, serán destinados específicamente, para el pago de sentencias laborales definitivas emitidas por la autoridad competente, para inversión en bienes muebles e intangibles y hasta un cinco por ciento para sufragar el gasto corriente de operación.

- 1.18.** La asignación global de servicios personales aprobada originalmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos no podrá incrementarse durante el ejercicio fiscal. Lo anterior, con excepción del caso de estricta necesidad previamente dictaminada por la dirección de administración y posteriormente avalada por el pleno, así como el pago de adeudos laborales sentenciados por autoridades jurisdiccionales que se encuentren firmes en caso de que la partida respectiva carezca de recursos.

No obstante, la Dirección de Administración podrá efectuar las transferencias presupuestales que considere necesarias, entre las partidas que componen el capítulo 1000 de Servicios Personales, en términos de lo previsto por el artículo 25, fracción XIII de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz.

Los gastos en servicios personales que sean estrictamente indispensables para la implementación de nuevas leyes o reformas a las mismas, podrán autorizarse sin sujetarse al límite establecido,



hasta por el monto que específicamente se requiera para dar cumplimiento a la ley respectiva.

- 1.19.** Los contratos con personas físicas o morales en su calidad de Despachos o Prestadores de Servicios Profesionales Externos, sólo se llevarán a cabo previa disponibilidad en el presupuesto de egresos del Tribunal del ejercicio respectivo y deberán contar con el registro en el Padrón correspondiente que lleva el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, vigente al momento de la contratación. No podrán suscribirse contratos con personas físicas o morales en su calidad de Despachos o Prestadores de Servicios Profesionales Externos por trabajos de auditoría que afecten a dos ejercicios presupuestales.
- 1.20.** La Dirección de Administración emitirá los informes trimestrales sobre el manejo de los recursos financieros, que contenga los estados financieros, programáticos, presupuestarios y de disciplina financiera, los cuales serán presentados ante el Congreso del Estado y se harán del conocimiento del Pleno en términos del artículo 179 del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 1.21.** La Dirección de Administración elaborará la Cuenta Pública de cada ejercicio fiscal, con base en los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN), observando en todo momento la normatividad aplicable.

Previo a la entrega de la Cuenta Pública a la SEFIPLAN y al H. Congreso del Estado de Veracruz, lo hará del conocimiento del Pleno, para su aprobación con un término de al menos cinco días de anticipación.

- 1.22.** En tanto no se autoricen nuevos programas o se amplíen las metas de los existentes, bajo ninguna circunstancia se podrán exceder los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación, conforme a las disposiciones aplicables. Se exceptúan, los



gastos que sean estrictamente necesarios para la implementación de la reforma de fecha 20 de diciembre de 2022, a la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz y puesta en marcha de las salas unitarias, hasta por el monto que específicamente se requiera para dar cumplimiento a la ley respectiva.

### 2. SANCIONES

El personal activo que interviene en el manejo de los recursos financieros son responsables de las irregularidades en que incurran, haciéndose acreedores a las sanciones previstas en la Ley General y Estatal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, sin perjuicio de aplicar las disposiciones civiles y penales correspondientes.

### TRANSITORIOS

**Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día de su aprobación por el Pleno.

**Segundo.** Cualquier normatividad interna que se contraponga, queda derogada.

**Tercero.** En los casos no previstos en los presentes Lineamientos, será competencia de la Dirección de Administración, previo acuerdo con la Presidencia, emitir el pronunciamiento correspondiente.

**Tercero.** Hágase del conocimiento de todas las áreas y publíquese el presente Lineamiento en los sistemas digitales de este organismo autónomo.