

## **JGE18/2012**

### **ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2012.**

#### **ANTECEDENTES**

1. El 25 de mayo de 2011, mediante Acuerdo CG172/2011 el Consejo General del Instituto Federal Electoral en sesión extraordinaria, aprobó los Lineamientos para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Federal Electoral alineado al Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional.
2. El 23 de junio de 2011, mediante Acuerdo CG186/2011 el Consejo General en sesión extraordinaria, aprobó las Políticas y Programas Generales para el ejercicio 2012 del Instituto Federal Electoral y su alineación al Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional.
3. El 25 de agosto de 2011, mediante Acuerdo CG254/2011 el Consejo General en sesión extraordinaria, aprobó el anteproyecto de presupuesto del Instituto Federal Electoral para el ejercicio fiscal 2012.
4. El 12 de diciembre de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, en el cual se establecen diversas obligaciones para los entes autónomos como lo es el Instituto Federal Electoral, emitido por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, en ejercicio de la facultad que le otorga la fracción IV del artículo 74 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
5. Con fecha 21 de diciembre de 2011, el Consejo General del Instituto Federal Electoral, mediante Acuerdo CG472/2011 aprobó el presupuesto

del Instituto Federal Electoral para el ejercicio fiscal del año 2012 por el que se establecieron las obligaciones y medidas de racionalidad y disciplina presupuestarias que se derivan de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012.

### **C O N S I D E R A N D O**

- I. Que los artículos 41, párrafo segundo, Base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104; 105, párrafo 2 y 106, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales establecen que la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordena la ley, y que en el ejercicio de esa función estatal la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.
- II. Que el artículo 134, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que la administración de los recursos federales deberá realizarse con eficiencia, economía, transparencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- III. Que el artículo 61, primer párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece que los ejecutores de gasto como el Instituto Federal Electoral, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados.
- IV. Que el artículo 106, párrafo 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, determina que el patrimonio del Instituto se

integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se le señalen en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como con los ingresos que reciba por cualquier concepto, derivados de la aplicación de las disposiciones del citado código.

- V. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del Código comicial federal, los órganos centrales del Instituto Federal Electoral son: el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva y la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.
- VI. Que conforme a lo establecido en el artículo 121, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Junta General Ejecutiva del Instituto será presidida por el Presidente del Consejo General y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y de Administración.
- VII. Que en términos del artículo 122, párrafo 1, inciso b) del Código de la materia, es atribución de la Junta General Ejecutiva fijar los procedimientos administrativos, conforme a las políticas y programas generales del Instituto.
- VIII. Que la coordinación de la Junta General Ejecutiva está a cargo del Secretario Ejecutivo, quien además conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto, como lo establece el artículo 123 del citado código.
- IX. Que el artículo 125, párrafo 1, incisos k) y p) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece como atribuciones del Secretario Ejecutivo, proveer a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como ejercer las partidas presupuestales aprobadas.

- X. Que de conformidad con el artículo 133, párrafo 1, incisos a), b), d) y h) del Código comicial, son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Administración, aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales del Instituto; establecer y operar los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestales, y atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto.
- XI. Que de conformidad con el artículo 391, incisos e) y f) del Código comicial, corresponde a la Contraloría General verificar que las diversas áreas administrativas del Instituto que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes, así como revisar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias.
- XII. Que el artículo 38, numeral 1, incisos a) y c) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, establece que corresponde a la Junta General Ejecutiva cumplir y ejecutar los Acuerdos del Consejo General del Instituto Federal Electoral, así como dictar los Acuerdos y Lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los mismos.
- XIII. Que el artículo 39, numeral 2, inciso b) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, establece que le corresponde al Secretario Ejecutivo ejecutar y supervisar el adecuado cumplimiento de los Acuerdos del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.
- XIV. Que el artículo 48, numeral 1, incisos c) y e) del mismo Reglamento, establece que corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativo-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del

Instituto, sometiéndolos a la aprobación de la Junta General Ejecutiva, así como organizar y dirigir la administración de los recursos materiales, financieros y del personal del Instituto.

- XV. Que en cumplimiento al punto Séptimo del Acuerdo referido en el antecedente 5, en el que se establece, que la Dirección Ejecutiva de Administración presentará para aprobación de la Junta General Ejecutiva, a más tardar en el mes de enero del presente año, la actualización de los Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal 2012, en razón de lo anterior se considera necesario que la Junta General Ejecutiva emita el presente Acuerdo.

De conformidad con los antecedentes y considerandos expresados, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, Base V, párrafo primero; 134, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104; 105, párrafo 2 y 106, párrafos 1 y 2; 108; 121, párrafo 1; 122, párrafo 1, inciso b); 123; 125, párrafo 1, incisos k) y p); 133, párrafo 1, incisos a), b), d) y h); 391, incisos e) y f); del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 38, numeral 1, incisos a) y c); 39, numeral 2, inciso b); 48, numeral 1, incisos c) y e) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; punto Séptimo del Acuerdo CG472/2011 del Consejo General, por el que se aprueba el presupuesto del Instituto Federal Electoral para el Ejercicio Fiscal 2012, la Junta General Ejecutiva emite el siguiente:

## **ACUERDO**

**Primero.-** Se aprueban los Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal 2012, los cuales se anexan al presente y forman parte del mismo.

**Segundo.-** Todas aquellas disposiciones normativas aprobadas por la Junta General Ejecutiva y que se contrapongan a los presentes Lineamientos quedarán sin efecto a partir de la entrada en vigor de los mismos.

**Tercero.-** Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración para que haga del conocimiento de todas las unidades administrativas del Instituto Federal Electoral el presente Acuerdo.

**Cuarto.-** La Dirección Ejecutiva de Administración vigilará la correcta aplicación de los presentes Lineamientos.

**Quinto.-** Estos Lineamientos Generales permanecerán vigentes, en tanto no se emitan nuevas disposiciones sobre el particular. Cualquier modificación, actualización, adecuación y difusión de los Lineamientos serán presentadas a la Junta General Ejecutiva para su aprobación.

Asimismo, la Dirección Ejecutiva de Administración por instrucción de la Junta General Ejecutiva deberá emitir las reglas complementarias y precisiones que fueran necesarias, mediante circulares o cualquier otro documento de carácter específico, que garanticen el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

**Sexto.-** La Contraloría General del Instituto Federal Electoral verificará que el ejercicio del presupuesto del año 2012 del Instituto se efectúe conforme a los presentes Lineamientos.

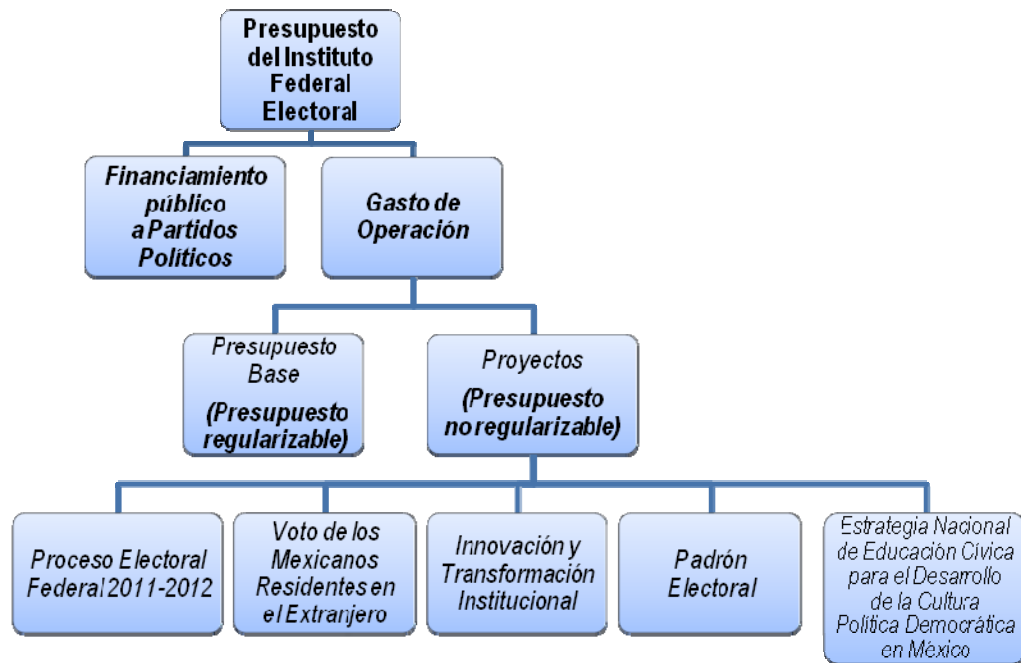
**Séptimo.-** La Presidencia del Consejo, los Consejeros Electorales, la Secretaría Ejecutiva, los Directores Ejecutivos, el Contralor General, el Titular de la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos, los Directores de Unidades Técnicas, así como los Vocales Ejecutivos Locales y Distritales serán responsables de que el manejo, control y comprobación del ejercicio del presupuesto autorizado, se ejecute con base en los presentes Lineamientos Generales; así como de las demás disposiciones que para tal efecto aprueben y emitan las autoridades competentes de este Instituto.

**Octavo.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por parte de la Junta General Ejecutiva.

**Noveno.-** Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta del Instituto Federal Electoral y en la Norma IFE.

## ANTECEDENTES

La estructura autorizada del presupuesto para el ejercicio fiscal 2012 del Instituto Federal Electoral es la siguiente:



## CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones generales

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer un marco normativo que permita a las Unidades Responsables, realizar sus operaciones en forma ordenada y sistemática, en el ejercicio del presupuesto autorizado para el año 2012, coadyuvando en el logro de los objetivos estratégicos y específicos del Instituto.

**Artículo 2.** Los lineamientos son de aplicación obligatoria para las Unidades Responsables (UR's) del Instituto Federal Electoral que ejercen recursos del presupuesto autorizado para el año 2012.

**Artículo 3.** Para efecto de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Actividades institucionales ordinarias:** Son las acciones sustantivas o de apoyo que realizan las UR's con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidas en los programas, de conformidad con las atribuciones que le señala el ordenamiento jurídico que les es aplicable.
- II. **Actividades institucionales extraordinarias:** Son las acciones adicionales no previstas y de apoyo que realizan las UR's con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidas en los programas, de conformidad con las atribuciones que le señala el ordenamiento jurídico que les es aplicable.
- III. **Adecuaciones presupuestarias:** Las modificaciones a las estructuras funcional programática, administrativa, económica, a los calendarios de presupuesto y las ampliaciones y reducciones al presupuesto del Instituto o a los flujos de efectivo correspondientes, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas y proyectos a cargo de las UR's.
- IV. **Ahorro presupuestario:** Los Remanentes de recursos del presupuesto modificado una vez que se han cumplido las metas establecidas.
- V. **Calendario de Presupuesto:** La distribución en los meses de calendario del presupuesto aprobado en los que se podrá ejercer por las UR, el cual se dará a conocer por la DEA a través del área que esta determine en el mes de enero.
- VI. **Clasificador por objeto del gasto del Instituto Federal Electoral:** El instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y, homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizadas en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto. Este clasificador permite formular y aprobar el Proyecto de



Presupuesto de Egresos desde la perspectiva económica y dar seguimiento a su ejercicio.

- VII. **Clave presupuestaria:** La agrupación de los componentes de las clasificaciones administrativa, programática, económica y geográfica, que identifica, ordena y consolida en un registro, la información de dichas clasificaciones y vincula las asignaciones que se determinan durante la programación, integración y aprobación del presupuesto de egresos del Instituto, con las etapas de control y las de ejecución y seguimiento del ejercicio del gasto.
- VIII. **Contrato, pedido-contrato u orden de trabajo:** Los Instrumentos legales mediante los cuales se formalizan los compromisos que se derivan de los procedimientos de adquisición de bienes, o contratación de servicios, arrendamientos y de obra pública.
- IX. **DEA:** La Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto.
- X. **DP:** La Dirección de Personal de la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto.
- XI. **DRF:** La Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto.
- XII. **DRMyS:** La Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto.
- XIII. **Documentación comprobatoria del gasto:** Facturas, recibos de honorarios y documentos que reúnan requisitos fiscales; además, en su caso, las estimaciones de obra ejecutada, finiquitos, entre otros, que demuestren la entrega de sumas de dinero.
- XIV. **Documentación justificativa del gasto:** Contratos, convenios, pedidos-contratos, acuerdos de autorización y aquellos instrumentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y que cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

- XV. **Economía:** Los remanentes de recursos no devengados del presupuesto modificado.
- XVI. **Erogaciones devengadas:** Los pagos previstos en el Presupuesto de Egresos aprobado para el Instituto, por los bienes y servicios efectivamente recibidos al 31 de diciembre, por aportaciones a Fideicomisos, o cumplimiento de acuerdos, las cuales deben quedar registradas dentro del pasivo circulante.
- XVII. **Estructura programática:** El conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúan las UR's para alcanzar sus objetivos y metas; así como, ordena y clasifica las acciones de las UR's para delimitar la aplicación del gasto. Las claves mediante las cuales se agrupa y clasifica el gasto que se asigna y ejerce, consta de: Actividad Institucional (AI), Actividad Prioritaria o Programa (AP), Unidad Responsable (UR), Subprograma (SP), Proyecto (PY) y Partida Presupuestal (PP).
- XVIII. **Gasto comprometido:** Es el momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá durante cada ejercicio.
- XIX. **Gasto devengado:** Es el momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
- XX. **Gasto ejercido:** Es el momento contable del gasto que refleja el importe de las erogaciones realizadas, amparadas por documentos comprobatorios (facturas, nóminas, recibos, entre otros).

- XXI. **Gasto pagado:** Es el momento contable del gasto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.
- XXII. **Ingresos Excedentes:** Los recursos que durante el ejercicio fiscal se obtengan en exceso de los aprobados en la Ley de Ingresos.
- XXIII. **Instituto:** El Instituto Federal Electoral.
- XXIV. **Momentos contables del presupuesto:** Constituyen las fases de la gestión del presupuesto de egresos del Instituto y se identifican siete momentos en el IFE, siendo el presupuesto autorizado, el aprobado, el modificado, el comprometido, el devengado, el ejercido y el pagado, y tienen como objetivo primordial, mostrar los avances del ejercicio del presupuesto informando acerca de los recursos disponibles, comprometidos, devengados y pagados.
- Adicionalmente, muestra el total de ampliaciones y reducciones respecto al original, que indican la variación en las necesidades de recursos para financiar los requerimientos de cada UR.
- XXV. **Oficio de autorización de inversión:** Documento mediante el cual la Dirección Ejecutiva de Administración autoriza a las UR's el ejercicio de los recursos con cargo al capítulo 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles" y capítulo 6000 "Inversión de Obra Pública" del Clasificador por Objeto del Gasto del Instituto.
- XXVI. **Órganos Delegacionales y Subdelegacionales:** Las Juntas Locales y Distritales del Instituto, respectivamente.
- XXVII. **Pasivo circulante:** Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento se producirá dentro de un año o en el ciclo normal de las operaciones, cuando éstas sean mayores a un año. Deberán liquidarse dentro del periodo de doce meses a partir de la fecha de emisión de los estados financieros.

Así como los adeudos de ejercicios fiscales y anteriores por concepto de gastos devengados y no pagados al último día del ejercicio fiscal, y aquellos cuya documentación comprobatoria de la recepción y/o entrega de los bienes y servicios esté pendiente de presentarse a la Dirección de Recursos Financieros.

- XXVIII. **PAAAS:** Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal Electoral.
- XXIX. **PAOPS:** Programa Anual de Obra Pública y Servicios relacionados a las mismas.
- XXX. **PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.
- XXXI. **Presupuesto autorizado:** El autorizado por la Cámara de Diputados para el Instituto por medio del PEF.
- XXXII. **Presupuesto aprobado:** Presupuesto autorizado por el Consejo General del Instituto, publicado al inicio del ejercicio fiscal en la página web institucional, para cada una de las UR's.
- XXXIII. **Presupuesto Comprometido:** Las provisiones de recursos con cargo al presupuesto aprobado o modificado autorizado para atender los compromisos derivados de la operación de programas; cualquier acto jurídico, otorgamiento de subsidios, aportaciones a fideicomisos u otro concepto que signifique una obligación, compromiso o potestad de realizar una erogación.

Las UR's podrán constituir a través del SIGA el presupuesto precomprometido con base en las provisiones de recursos con cargo a su presupuesto aprobado o modificado autorizado y con base en el calendario de presupuesto, con el objeto de garantizar la suficiencia presupuestaria para llevar a cabo los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en términos de las disposiciones aplicables.

- XXXIV. **Presupuesto devengado:** Es el reconocimiento de las obligaciones de pago por parte de las UR's a favor de terceros, por los compromisos o requisitos cumplidos por éstos conforme a las disposiciones aplicables, así como de las obligaciones de pago que se derivan por mandato de tratados, leyes o decretos, así como resoluciones y sentencias definitivas.
- XXXV. **Presupuesto Disponible:** El saldo que resulta de restar al presupuesto aprobado o modificado autorizado de las UR's, el ejercido, el comprometido, y en su caso, las reservas por motivo de control presupuestario, más los reintegros del presupuesto del ejercicio en curso.
- XXXVI. **Presupuesto modificado:** Presupuesto aprobado afectado por las adecuaciones presupuestarias que se realizan en el transcurso del ejercicio fiscal.
- XXXVII. **Presupuesto ministrado:** Es el radicado a las Juntas Locales y Distritales para su ejercicio y comprobación respectiva.
- XXXVIII. **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas, las cuales transforman elementos de entrada en resultados. Un proceso corre a lo largo de diversos departamentos y añaden valor para el Área requirente y para el Instituto Federal Electoral.
- XXXIX. **Reglamento de adquisiciones:** El Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
- XL. **Reintegro a la Tesorería de la Federación:** Recursos del presupuesto aprobado del Instituto no devengado al 31 de diciembre de 2012 y los subejercicios obtenidos.
- XLI. **SAAS:** Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de los Órganos Delegacionales.
- XLII. **Reglamento de obra pública:** El Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma.

- XLIII. **Secretaría Ejecutiva:** La Secretaría Ejecutiva del Instituto.
- XLIV. **SIGA:** Sistema Integral para la Gestión Administrativa.
- XLV. **Subejercicio de gasto:** Las disponibilidades presupuestarias que resultan, con base en el calendario de presupuesto, sin cumplir las metas contenidas en los programas o sin contar con el compromiso formal de su ejecución.
- XLVI. **Suficiencia presupuestal:** Solicitud de reserva (precompromiso) de recursos que realizan las Unidades Responsables para garantizar los compromisos derivados de cualquier acto jurídico, aportaciones a fideicomisos u otro concepto que signifique una obligación, compromiso o potestad de realizar una erogación a cargo del instituto, validada en forma automática por el SIGA.
- XLVII. **Unidades responsables (UR's):** Son las áreas del Instituto Federal Electoral establecidas en el artículo 108 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 4, numerales 2, inciso A), 3, inciso A), 4, inciso A) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, así como las Juntas Locales y Distritales correspondientes, que están obligadas a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administran para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en la estructura programática autorizada al Instituto.
- XLVIII. **Viaticante:** Servidor público o prestador de servicios asimilados a salarios del Instituto que cubre una comisión aprobada por instancia competente el cual puede acceder a la cobertura de viáticos.
- XLIX. **Viáticos:** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por alimentación, hospedaje, transporte local, tintorería, lavandería y cualquier gasto similar o conexo a éstos, que son otorgadas al viaticante que en el desempeño de sus funciones es comisionado por el Instituto dentro o fuera del país, de acuerdo con las tarifas, importes y tabuladores autorizados.

**Artículo 4.** El ejercicio del presupuesto inicia el primer día de enero y concluye el 31 de diciembre de 2012. Deberá orientarse al cumplimiento de los objetivos estratégicos y específicos plasmados en las políticas y programas generales del Instituto Federal Electoral autorizados para el año 2012, considerando las prioridades y metas establecidas por cada Unidad Responsable.

**Artículo 5.** El ejercicio y control de los recursos presupuestarios y financieros asignados a cada Unidad Responsable, son de estricta responsabilidad de los titulares de las Unidades Responsables, quienes deberán vigilar el uso eficiente de los mismos de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 6.** Los titulares de las Unidades Responsables serán los únicos facultados para autorizar mediante firma autógrafa y a través del SIGA, las erogaciones del gasto; asimismo, deberán prever y adoptar medidas necesarias para que los gastos que se realicen durante el ejercicio, se ajusten al cumplimiento de los objetivos, metas y entregables establecidos, evitando así subejercicios o sobre ejercicios. Adicionalmente, no podrán contraer obligaciones previas a contar con la suficiencia presupuestal respectiva.

En el caso de la Secretaría Ejecutiva y Presidencia del Consejo, podrá ser autorizada por la persona a quien designen por escrito sus Titulares, el cual no podrá tener nivel menor a Subdirector de Área u homólogo. Respecto a la Unidad Responsable Consejeros Electorales, serán autorizados por el Titular del área que realice la gestión administrativa, actualmente denominada Unidad de Enlace Administrativo del Consejo General del Instituto Federal Electoral.

**Artículo 7.** Las Unidades Responsables deberán llevar su presupuesto apegándose a los recursos aprobados para el ejercicio fiscal 2012, evitando solicitar recursos adicionales, a excepción de los que sean requeridos y estén plenamente justificados para contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos y específicos de cada una de ellas o para necesidades justificadas, debiendo ser solicitados por el titular de la Unidad Responsable oficialmente a la DRF, que es la instancia encargada para su autorización, acompañado la justificación correspondiente.

**Artículo 8.** En el caso de la Secretaría Ejecutiva y Presidencia del Consejo, la excepción prevista en el artículo anterior podrá ser solicitada por la persona a

quien designen por escrito sus Titulares, el cual no podrá tener nivel menor a Subdirector de Área u homólogo. Respecto a la Unidad Responsable Consejeros Electorales será solicitada por el Titular del área que realice la gestión administrativa, actualmente denominada Unidad de Enlace Administrativo del Consejo General del Instituto Federal Electoral.

**Artículo 9.** Las UR's deberán notificar a la DRF, la cancelación del presupuesto comprometido por las operaciones y contratos finiquitados por los cuales se comprometió el presupuesto y que representan remanentes, con la finalidad de realizar su reasignación y redistribución a las necesidades institucionales.

**Artículo 10.** Los recursos que obtengan las Juntas Locales y Distritales, producto de la enajenación (excepto inmuebles), previo reintegro a oficinas centrales para su registro y trámite de ampliación al presupuesto del IFE ante la SHCP; podrán ser incorporados y reasignados por la DRF al presupuesto de los Órganos Delegacionales, previa solicitud oficial a la DEA y autorización correspondiente, siempre y cuando se destinen a necesidades plenamente justificadas y para su utilización en los fines del Instituto.

**Artículo 11.** El destino de las ampliaciones líquidas por los ingresos adicionales o excedentes a los recursos fiscales que obtenga el Instituto y que de acuerdo con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el año 2012, la Ley de Ingresos vigente y el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, sean susceptibles de incorporarse al gasto del Instituto, se definirá conforme a los lineamientos aplicables, vigentes, aprobados por la Junta General Ejecutiva.

**Artículo 12.** Las Unidades Responsables no podrán contraer compromisos con cargo al presupuesto del ejercicio siguiente, salvo que atendiendo a las necesidades del Instituto se requieran contrataciones plurianuales.

**Artículo 13.** Las plurianualidades reguladas en los artículos 21, párrafo tercero, del Reglamento de Adquisiciones y 39 del Reglamento de Obra Pública, continuarán siendo autorizadas por el Secretario Ejecutivo, hasta en tanto se realizan las gestiones para su modificación y se emita la norma correspondiente.

El plazo para tramitar las autorizaciones a las que se refiere el párrafo anterior, quedará sujeto a las necesidades del propio Instituto bajo la responsabilidad del



titular de las UR's, previa autorización de la DEA, en congruencia con los PAAAS y PAOPS, en cumplimiento a la normativa aplicable en esa materia.

Las modificaciones en monto o vigencia de contratos celebrados bajo el ámbito del Reglamento de Adquisiciones, que requieran la continuidad una vez concluido un ejercicio fiscal, no necesitarán la autorización del Secretario, siempre y cuando se trate de arrendamiento de bienes o servicios cuya vigencia de contratación no exceda el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente y resulte indispensable para no interrumpir la operación regular del Instituto Federal Electoral, quedando sujetos el ejercicio y pago de dichas contrataciones a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal siguiente.

**Artículo 14.** La Unidad Responsable deberá incorporar en un capítulo específico del presupuesto del Instituto, las previsiones de gasto de los compromisos plurianuales contraídos, mismas que deberán ser consideradas en cada ejercicio presupuestal durante la vigencia del contrato y que tendrán preferencia respecto de otras previsiones de gasto, así mismo, establecer la calendarización física y financiera correspondiente y considerar en sus proyectos lo siguiente:

- I. La especificación de las obras, adquisiciones, arrendamientos o servicios, señalando si corresponden a gasto de inversión o corriente;
- II. El desglose del gasto que debe consignarse a precios del año, tanto para el ejercicio fiscal en que se origine el gasto, como para los subsecuentes, así como en el caso de obra pública y los avances físicos esperados;
- III. Para la actualización de montos originalmente pactados en los contratos plurianuales, el área usuaria o solicitante deberá presentar ante el área contratante la justificación correspondiente, incluyendo el avance financiero y, además, en el caso de obra pública deberá incluir el avance físico;
- IV. La denominación en la que deberá presentarse el desglose del gasto correspondiente en los contratos plurianuales, será en moneda nacional y, en su caso, cuando la contratación sea en moneda extranjera deberá indicarse el monto en moneda nacional, especificando el tipo de cambio tomado para la conversión correspondiente;

- V. Las acciones previas durante y posteriores a las operaciones que se llevarán a cabo por la celebración de contratos plurianuales, y
- VI. Los objetivos a corto, mediano y largo plazo.

En la adquisición de bienes, cuando así se requiera deberá programarse y presupuestarse el monto correspondiente a consumibles y mantenimiento de los mismos.

**Artículo 15.** Previo a la contratación, la Unidad Responsable deberá planear el proyecto total plurianual, incluyendo en su proyecto presupuestal anual, los compromisos y obligaciones derivados de los montos a erogar por la operación del contrato.

**Artículo 16.** La Unidad Responsable deberá presentar a la DRMyS, la solicitud de autorización para el ejercicio de los recursos correspondientes a un contrato plurianual. Para tal efecto deberá considerar lo siguiente:

- I. Indicar la vigencia del contrato;
- II. Especificar las adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública que se requieran;
- III. Indicar si se trata de gasto corriente o de inversión (señalando la partida o partidas presupuestales que serán afectadas);
- IV. Desglosar para cada ejercicio fiscal el gasto que se considera ejercer, así como el monto total que abarcará el contrato plurianual, y
- V. Justificar que la celebración de estos contratos representan ventajas económicas o que sus términos y condiciones contractuales son más favorables respecto a la celebración de dichos contratos por un solo ejercicio fiscal.

La DRMyS con los requisitos señalados, elaborará el acuerdo para la autorización del Secretario Ejecutivo, en las materias a que se refiere el Reglamento de Adquisiciones y el Reglamento de Obra Pública y lo enviará a la DEA para el

trámite correspondiente, una vez obtenida por el área contratante la suficiencia presupuestal por el monto requerido.

**Artículo 17.** La DRMyS, dentro de los treinta días posteriores a la formalización de los contratos plurianuales, remitirá a la DRF la siguiente información:

- Objeto del Contrato.
- Proveedor o contratista adjudicado.
- Vigencia del contrato.
- Montos por año fiscal incluyendo I.V.A.
- Monto total del contrato incluyendo I.V.A.

**Artículo 18.** Las erogaciones previstas en el presupuesto aprobado que no se encuentren devengadas y registradas contablemente al último día hábil de diciembre de 2012, tendrán que ser absorbidas por las Unidades Responsables con cargo al presupuesto de éstas del año siguiente, siempre y cuando la documentación comprobatoria y justificativa cumpla con el periodo de vigencia para su registro.

**Artículo 19.** La suficiencia presupuestal otorgada por el SIGA, tendrá una vigencia de 45 días naturales, susceptible de ser renovada automáticamente por un periodo igual y por única vez, siempre y cuando se haya iniciado alguno de los procedimientos de contratación o adquisición establecidos en los artículos 29, párrafo primero del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, 51 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Obras Públicas y servicios relacionados con los mismos. Para mantener la vigencia de la suficiencia se deberá presentar la justificación correspondiente ante la DRF y para el caso de no cumplirse con lo anterior, el recurso no comprometido o no ejercido se podrá destinar para las necesidades institucionales que permitan el uso más eficiente del presupuesto del Instituto, previa aprobación de la Junta General Ejecutiva.

**Artículo 20.** Para mantener la vigencia de la suficiencia presupuestal de una orden de compra o contratación de servicios por un tiempo superior a 90 días sin mediar algún procedimiento de contratación o adquisición el titular de la UR deberá presentar la justificación correspondiente ante la DRF, quien en su caso,

emitirá la autorización respectiva, de no aprobarse, los recursos presupuestales podrán ser reasignados.

**Artículo 21.** Para el trámite de la solicitud de pago por concepto de adquisición de bienes, la documentación comprobatoria del gasto deberá contar con el documento emitido por el SIGA derivado de la recepción en el almacén de dichos bienes, y cuando los bienes sean recibidos directamente por las Unidades Responsables, se deberá anexar a la solicitud de pago el documento que avale la recepción de los mismos y en caso de bienes inventariables, la documentación que compruebe que cuenta con código de inventario.

Para el trámite de pago de servicios, a la solicitud se deberá anexar la recepción y aceptación de bienes o servicios emitida por la Unidad Responsable, indicando que los bienes o servicios se recibieron en los términos previstos en el contrato, pedido-contrato u orden de trabajo, a entera satisfacción y en tiempo y forma, conforme a los lineamientos que para tal efecto emita.

Asimismo, el Instituto podrá pagar previo a la recepción de los bienes o servicios, en aquellos casos en que así se prevea en el Reglamento de Adquisiciones o en el Reglamento de Obra Pública.

Las UR's serán responsables de que los pagos efectuados con cargo a sus presupuestos se realicen con sujeción a los siguientes requisitos:

I. Que correspondan a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos previstos en las disposiciones aplicables;

II. Que se efectúen dentro de los límites de los calendarios de presupuesto autorizados, y

III. Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes.

**Artículo 22.** Los pagos que se realicen con cargo al presupuesto asignado a las UR's se efectuarán una vez que los bienes o servicios respectivos se hubieren recibido a su entera satisfacción y se acredite a la DRF el documento del presupuesto devengado, por lo que solo podrán otorgarse anticipos en los supuestos que se contemplen en el Reglamento de Adquisiciones y demás normatividad interna aplicable.

**Artículo 23.** Las UR's deberán dar cumplimiento a las obligaciones y las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria establecidas en el Acuerdo CG472/2011.

**Artículo 24.** Los Órganos Delegacionales, como resultado de la aplicación de las disposiciones en materia de austeridad y disciplina del gasto, podrán destinar los ahorros y/o economías generados al cumplimiento de sus metas y objetivos, cuidando en todo momento lo establecido en los presentes lineamientos, en el punto cuarto del acuerdo CG472/2011 y apegándose a las medidas establecidas por la DEA.

**Artículo 25.** Con el fin de eficientar el ejercicio del gasto la disponibilidad correspondiente a servicios básicos, en caso de requerirse su aplicación en la propia Junta Local o cualquiera de sus Distritales podrá ser autorizada por el titular de la Junta Local Ejecutiva, previa justificación y comunicado por escrito de su intención a la DEA y posterior informe de su ejercicio a la misma instancia, justificando el motivo por el cual se generaron los ahorros.

**Artículo 26.** La DEA determinará las fechas para el cierre de las operaciones del ejercicio presupuestario 2012, por lo que todas las UR's que integran el Instituto Federal Electoral deberán dar cumplimiento a las fechas que se establezcan.

**Artículo 27.** La DEA será la facultada para interpretar los presentes lineamientos, así como resolver sobre los casos no previstos en los mismos.

**Artículo 28.** A la DRF le corresponde, entre otras funciones, definir las políticas sobre la aplicación de los recursos financieros procurando su optimización y apego al marco de austeridad y estricta disciplina presupuestaria; implantar los mecanismos para el seguimiento y control de los recursos financieros; vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de registro contable y

presupuestal; dirigir y supervisar la ejecución de los programas y acciones relacionados con la administración de los recursos financieros; verificar los trámites de pagos, ministraciones y comprobación de los recursos, a través de los mecanismos de la Unidad de Control y Gestión de Pagos; y realizar dentro del marco de corresponsabilidad la vigilancia y control del ejercicio del presupuesto del Instituto.

Asimismo, solo se validarán presupuestalmente aquellos contratos que estén previamente relacionados con una suficiencia presupuestal.

**Artículo 29.** La DEA proveerá a las Unidades Responsables, el sistema informático para el ejercicio y control del presupuesto asignado.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **Ministraciones a juntas locales y distritales**

**Artículo 30.** La DRF efectuará, dentro de los dos primeros días hábiles del mes, la ministración de los recursos del gasto de operación conforme al calendario del presupuesto autorizado a los Órganos Delegacionales.

**Artículo 31.** Las Unidades Responsables que en su presupuesto asignado cuenten con recursos para apoyar diversos programas y/o actividades de las Juntas Locales y Distritales, deberán de realizar la adecuación presupuestaria en el módulo de adecuaciones presupuestarias del sistema informático que se opere, conforme a los lineamientos para la autorización de adecuaciones presupuestarias vigentes y la radicación de recursos a través de la solicitud de pago respectiva. Cuando las ministraciones sean recurrentes, se deberá de tramitar sólo una adecuación presupuestal por el total del monto a ministrar y enviar el calendario de ministraciones.

**Artículo 32.** La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica deberán determinar con la periodicidad que se requiera, por estructura presupuestal, los requerimientos de operación de las Vocalías Locales y Distritales del Registro Federal de Electores y tramitar ante la DEA las ministraciones de recursos para cada centro de costo, salvo aquellos proyectos

cuyos montos presenten variaciones de planeación, intensificación y específicamente cambios en la estructura como pueden ser modificaciones en la configuración y tipología de los módulos de atención ciudadana.

**Artículo 33.** Las solicitudes de modificación presupuestal relacionadas con los recursos ministrados por las unidades responsables de oficinas centrales, que requieran las Juntas Locales y Distritales, deberán ser enviados a éstas para su autorización y posteriormente a la DEA para su trámite.

**Artículo 34.** El presupuesto adicional ministrado a las Juntas Locales y Distritales con motivo de una ampliación líquida de recursos, deberá ejercerse en la estructura o estructuras programáticas en las que fueron solicitadas, autorizadas y ministradas, y no se podrán realizar o solicitar transferencias a otras partidas, salvo en aquellas situaciones debidamente justificadas que no representen desvío en la aplicación de recursos a sus necesidades reales y por las cuales fueron autorizadas las ministraciones inicialmente.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **Estado del ejercicio del presupuesto**

**Artículo 35.** La Subdirección de Presupuesto remitirá mensualmente el Estado del Ejercicio del gasto a cada una de las Unidades Responsables (oficinas centrales), para su análisis, validación y en su caso, corrección, con el fin de confirmar las cifras relativas a los momentos contables del presupuesto.

En el caso de la Secretaría Ejecutiva y Presidencia del Consejo, podrá ser realizado por la persona a quien designen por escrito sus Titulares, el cual no podrá tener nivel menor a Subdirector de Área u homólogo. Respecto a la Unidad Responsable Consejeros Electorales será realizado por el Titular del área que realice la gestión administrativa, actualmente denominada Unidad de Enlace Administrativo del Consejo General del Instituto Federal Electoral.

**Artículo 36.** A nivel central, las Unidades Responsables podrán consultar la información actualizada de las operaciones presupuestales en el sistema informático que establezca la DEA.

**Artículo 37.** Para el seguimiento y control del ejercicio del gasto las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, cuentan con el Estado del Ejercicio del Presupuesto y el “*Control del Presupuesto Ministrado*” que emite el sistema informático establecido por la DEA.

**Artículo 38.** La DRF implementará el mecanismo para llevar a cabo la conciliación mensual con las Juntas Locales y Distritales, con el fin de verificar las cifras relativas al presupuesto ministrado y ejercido, así como los saldos pendientes de comprobar.

**Artículo 39.** La DRF evaluará trimestralmente el ejercicio del gasto del presupuesto base a cargo de las Unidades Responsables y, en su caso, le propondrá de manera trimestral a la Junta General Ejecutiva, la reasignación de recursos derivados de ahorros y economías hacia las prioridades institucionales, que permitan el uso más eficiente del presupuesto del Instituto.

Los subejercicios determinados se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, a más tardar el 15 de enero de 2013.

**Artículo 40.** La Unidad Técnica de Planeación, administrará la información sobre el cumplimiento de los planes, programas y proyectos institucionales y coadyuvará con la DEA para que en la evaluación trimestral sobre el ejercicio del presupuesto, que realice esta última, se determinen y reasignen los ahorros y economías generadas por las UR's provenientes del presupuesto de proyectos que conforman la cartera institucional 2012, previa aprobación de la Junta General Ejecutiva.

Los subejercicios determinados se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, a más tardar el 15 de enero de 2013.

**Artículo 41.** En cuanto al alcance de metas sobre las actividades institucionales vigentes e información cualitativa sobre los resultados alcanzados, la DEA, con el apoyo de las Unidades Responsables respectivas, elaborarán trimestralmente, dentro de los quince días siguientes a la conclusión de cada trimestre, el Informe de Avance Trimestral que contenga la información cuantitativa y cualitativa sobre la evaluación del presupuesto operado por el Instituto.



La evaluación cuantitativa analizará los avances del ejercicio financiero y de metas de cada programa y permitirá a las instancias del Instituto facultadas para cada caso específico, autorizar las adecuaciones programático-presupuestales que se requieran para un mejor cumplimiento de los programas.

En el caso de la Unidad Responsable Consejeros Electorales, la evaluación y las adecuaciones derivadas de la misma serán autorizadas y/o solicitadas por el Titular del área que realice la gestión administrativa, actualmente denominada Unidad de Enlace Administrativo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, homologando dichas atribuciones, a aquellas que tienen asignadas los Titulares de las Unidades Responsables en los lineamientos para autorización de adecuaciones presupuestarias vigentes.

La evaluación cuantitativa, tendrá como base la información que para tal efecto remitan las Unidades Responsables.

La cualitativa, hará referencia a los siguientes aspectos:

- I. La eficiencia de oportunidad con que se han desarrollado los programas y proyectos relacionados con el presupuesto base.
- II. Factores sociales y económicos que incidan en el desarrollo de las actividades;
- III. La interpretación de las causas y/o razones por las cuales las metas y en consecuencia las actividades institucionales registren alcances, estancamiento o retroceso con relación a lo programado;
- IV. La congruencia entre el ejercicio financiero y el avance físico de las metas;
- V. El grado de cobertura o avance de las acciones respecto de las necesidades detectadas;
- VI. El impacto que han tenido las acciones sobre la población en general, sobre grupos sociales determinados y en específico sobre la población que recibe servicios del Instituto, y

VII. La calidad en la provisión de los bienes y servicios ofrecidos.

#### **CAPÍTULO CUARTO** **De la comprobación de gastos**

**Artículo 42.** Los comprobantes de gastos deberán cumplir con los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, 37 y 38 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación y demás requerimientos normativos en la materia.

Para el proceso electoral se emitirán los lineamientos que exceptúen aquellos casos en los que los comprobantes de gastos realizados en zonas rurales puedan no cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación, así como los artículos 37 y 38 de su Reglamento.

**Artículo 43.** Exclusivamente los titulares de las Unidades Responsables serán quienes puedan solicitar Gastos a Comprobar a su nombre, para cubrir gastos de carácter urgente, que no puedan tramitarse de manera regular por gastos extraordinarios o fondo revolvente, salvo que mediante autorización expresa por escrito, el titular de la Unidad Responsable faculte a otro servidor público para solicitarlos y comprobarlos, el cual no podrá tener nivel inferior a Subdirector de Área.

En el caso de la Unidad Responsable Consejeros Electorales serán solicitados por el Titular del área que realice la gestión administrativa, actualmente denominada Unidad de Enlace Administrativo del Consejo General del Instituto Federal Electoral.

**Artículo 44.** Es responsabilidad de los titulares de las Unidades Responsables el ejercicio, la comprobación y control de los recursos que se otorguen para la atención oportuna de los compromisos de carácter urgente de sus funciones y programas.

La DEA por conducto de la DRF analizará las solicitudes y en su caso las autorizará.

**Artículo 45.** El incumplimiento en la comprobación de los recursos ministrados, impactará en los porcentajes de las evaluaciones semestrales del Sistema de Evaluación Anual del Desempeño, relacionado con las metas del factor eficiencia en el logro de resultados.

**Artículo 46.** Los recursos proporcionados por concepto de Viáticos nacionales e internacionales se tendrán por comprobados hasta la presentación de los documentos y requisitos establecidos en el Manual de Procedimientos correspondiente.

**Artículo 47.** La comprobación de gastos de alimentación de servidores públicos de mando se realizará mensualmente, dentro de los primeros diez días del mes siguiente al que se otorgaron los recursos, a través de la presentación de las facturas originales que cumplan con las disposiciones previstas en los artículos 29, 29A del Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones en la materia. Todas y cada una de las facturas deberán ser firmadas por el servidor público al que se le otorgue el beneficio.

No es requisito indispensable comprobar el total de la cuota mensual asignada. Las diferencias no erogadas serán acumulables y quedarán disponibles en la cuenta personalizada pero tendrán como límite el año calendario y deberán ser comprobadas en el plazo máximo que determine y comunique la DRF.

No se autorizará como comprobante, la documentación que no cumpla con los referidos requisitos, así como aquella que se encuentre alterada o que presente tachaduras o enmendaduras en fecha, importes, conceptos o que su descripción tenga la leyenda “varios”.

No se aceptarán facturas para la comprobación de gastos de alimentación que contengan erogaciones por propinas, cigarros, bebidas alcohólicas, golosinas, repostería, arreglos florales o frutales y/o artículos de uso personal.

**Artículo 48.** Para fines de la baja de la cuenta de deudores diversos, la comprobación de gastos correspondientes al último mes del año, deberá presentarse a más tardar el último día hábil del mes de diciembre, en documentación y/o depósito bancario en la cuenta que al efecto determine el

Instituto. En caso de no hacerlo se solicitará el descuento vía nómina informándole al deudor tal situación.

**Artículo 49.** Es responsabilidad de los Vocales Ejecutivos Locales y Distritales el ejercicio, control y comprobación del presupuesto asignado para la ejecución de programas, incluyendo las relacionadas al proceso electoral 2011-2012, debiendo sujetarse a estos Lineamientos Generales y demás disposiciones que para tal efecto aprueben y emitan las autoridades competentes de éste Instituto. Dicha comprobación se deberá efectuar en forma mensual, de acuerdo a las fechas establecidas en la circular correspondiente.

**Artículo 50.** El archivo de comprobación será remitido a través del sistema informático que se opere en el IFE, y en forma simultánea las Juntas Locales Ejecutivas enviarán a la DRF, el documento de comprobación y corresponsabilidad de registro y control que corresponda, con firmas autógrafas.

**Artículo 51.** La comprobación de los recursos de las Juntas Distritales a través del SIGA, se realizará por conducto de la Junta Local Ejecutiva que corresponda, con las herramientas informáticas que se proporcionen, hasta en tanto se cuente con los elementos tecnológicos que permitan extender el alcance del SIGA a las Juntas Distritales.

**Artículo 52.** Con objeto de optimizar el ejercicio del presupuesto, algunas disposiciones específicas para el uso de las partidas presupuestales se clasifican en tres categorías fundamentales:

- a. Restringidas.- Requieran de la autorización previa de la Secretaría Ejecutiva o de la DEA.
- b. Sujetas a Dictamen Técnico.- Requieran del dictamen técnico del área normativa respectiva, como es el caso de la UNICOM, de la Coordinación Nacional de Comunicación Social o de la DEA, según corresponda.
- c. Centralizadas.- Bienes adquiridos y/o servicios contratados por la DRMyS y/o que estén relacionados con servicios básicos como son: energía eléctrica y seguros (de Oficinas Centrales y Juntas Locales y Distritales), agua telefonía, servicio postal, combustible, arrendamientos y mantenimientos (de Oficinas Centrales), entre otras.

LINEAMIENTOS GENERALES  
PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2012

**CLASIFICACIÓN DE PARTIDAS Y CRITERIOS ESPECIFICOS 2012**

PARTIDA	CLASIFICACIÓN	RESPONSABLE DE AUTORIZAR	DOCUMENTO AUTORIZADO	OBSERVACIONES
1000	CENTRALIZADA	DIRECCIÓN DE PERSONAL		COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL A EXCEPCIÓN DE LOS ORGANOS DELEGACIONALES
21101		DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		A EXCEPCIÓN DE LO ADQUIRIDO POR COMPRAS MENORES Y FONDO REVOLVENTE
2600				A EXCEPCIÓN DE LA DERFE Y ÓRGANOS DELEGACIONALES
3100 - 3200				SE EJERCE DE MANERA CONSOLIDADA POR LA DRMS DE LA DEA CONFORME CG472/2011
3500				
33104	RESTRINGIDA	DEA	ACUERDO	SE REQUIERE ACUERDO DE AUTORIZACIÓN DE LA DEA CONFORME EL CG472/2011
33501	RESTRINGIDA	UNIDADES RESPONSABLES previa aprobación del Secretario Ejecutivo	ACUERDO	SE REQUIERE ACUERDO DE AUTORIZACIÓN ELABORADO POR LA DEA PARA APROBACIÓN DEL S.E. CONFORME EL CG472/2011
38102				
38201				
38401				
38301			ACUERDO PARA SU AMPLIACION Y EJERCICIO PRESUPUESTAL	
33401	RESTRINGIDA	DEA POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL	DICTAMEN	SE REQUIERE DICTAMEN DE AUTORIZACIÓN EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE PERSONAL
37106		TITULAR DE CADA UR	FIRMA DEL FORMATO DE TRAMITE DE VIATICO CORRESPONDIENTE	CUANDO SE TENGA PRESUPUESTO AUTORIZADO
37206				
37602				
33301		DEA Y UNICOM	ACUERDO Y DICTAMEN	SE REQUIERE ACUERDO DE AUTORIZACIÓN POR PARTE DE DEA Y DICTAMEN DE UNICOM CONFORME AL ACUERDO CG142/2005
38501		DEA		DE CONFORMIDAD CON EL CG472/2011
48101 49201		TITULAR DE CADA UNIDAD RESPONSABLE	OFICIO	DE CONFORMIDAD CON EL CG472/2011, cuando sean estrictamente indispensables y estén previstas en el presupuesto autorizado
29401		SUJETA A DICTAMEN TÉCNICO	UNICOM	DICTAMEN TÉCNICO
32701	SUJETA A DICTAMEN TÉCNICO CONFORME AL CG142/2005			
35301	SUJETA A DICTAMEN TÉCNICO CONFORME AL CG142/2005			
33604	COMUNICACIÓN SOCIAL		OFICIO	DICTAMEN DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL
33605				
36101	UNICOM		DICTAMEN	SUJETA A DICTAMEN TÉCNICO CONFORME AL CG142/2005
56601				
51501				
5400	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN		DICTAMEN	DICTAMEN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN CONFORME AL CG472/2011

**Artículo 53.** Por lo que corresponde a las partidas de gasto 37106 “Pasajes Aéreos Internacionales para Servidores Públicos en el Desempeño de Comisiones y Funciones Oficiales”, 37206 “Pasajes Terrestres Internacionales para Servidores Públicos en el Desempeño de Comisiones y Funciones Oficiales” y 37602 “Viáticos en el Extranjero para Servidores Públicos en el Desempeño de Comisiones y Funciones Oficiales” para el ejercicio fiscal 2012, la autorización para su ejercicio será responsabilidad de los Titulares de las UR’s por medio de la firma del documento de trámite de viáticos, siempre y cuando se cuente con presupuesto autorizado en dichas partidas.

En el caso de la Secretaría Ejecutiva y Presidencia del Consejo, podrán ser autorizadas por la persona a quien designen por escrito sus Titulares, el cual no podrá tener nivel menor a Subdirector de Área u homólogo. Respecto a la Unidad Responsable Consejeros Electorales, y del personal adscrito a sus oficinas, serán autorizadas por el Titular del área que realice la gestión administrativa actualmente denominada Unidad de Enlace Administrativo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, previa solicitud por escrito del Consejero Electoral o a la persona que designe.

En el caso de requerir ampliación presupuestal en las partidas referidas, se deberá contar con el acuerdo de autorización por parte del Secretario Ejecutivo.

**Artículo 54.** En tanto se realizan las gestiones y se emitan las modificaciones del artículo 17 párrafo cuarto del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios, las erogaciones para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, continuarán siendo autorizadas por el Secretario Ejecutivo.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **Del fondo revolvente**

**Artículo 55.** Los titulares de las Unidades Responsables deberán solicitar e indicar el monto que requieran por escrito a la DEA, para la creación y otorgamiento de un fondo revolvente para atender sus gastos urgentes.

En el caso de la Secretaría Ejecutiva y Presidencia del Consejo, podrá ser solicitado por la persona a quien designen por escrito sus Titulares, el cual no podrá tener nivel menor a Subdirector de Área u homólogo. Respecto a la Unidad Responsable Consejeros

Electorales será solicitado por el Titular del área que realice la gestión administrativa, actualmente denominada Unidad de Enlace Administrativo del Consejo General del Instituto Federal Electoral.

**Artículo 56.** El titular de la Unidad Responsable que haya solicitado el otorgamiento de un fondo revolvente, será el responsable del manejo, control, comprobación, buen uso o destino de los recursos de éste ante la DEA; y la persona designada para su operación y/o manejo, será corresponsable de la responsabilidad referida.

**Artículo 57.** La autorización del otorgamiento de fondos revolventes estará a cargo del Director Ejecutivo de Administración, previo visto bueno de la DRF, el cual se considerará otorgado con el trámite de entrega de los recursos a las Unidades Responsables.

Sólo en proceso electoral se permitirán dos revolvencias al mes, sin exceder del monto autorizado mensual.

**Artículo 58.** Las Unidades Responsables a las que se les asigne un fondo igual o superior a veinte mil pesos, deberán aperturar una cuenta de cheques para el manejo del mismo, enviando a la DEA la información necesaria para registrar dicha cuenta, en los términos establecidos por esta última.

**Artículo 59.** El monto del fondo que se asigne a cada Unidad Responsable no podrá ser modificado, salvo solicitud por escrito debidamente justificada por el titular de la Unidad Responsable, misma que deberá ser presentada a la DEA para su análisis y dictamen correspondiente.

En el caso de la Secretaría Ejecutiva y Presidencia del Consejo, podrá ser solicitado por la persona a quien designen por escrito sus Titulares, el cual no podrá tener nivel menor a Subdirector de Área u homólogo. Respecto a la Unidad Responsable Consejeros Electorales será solicitado por el Titular del área que realice la gestión administrativa, actualmente denominada Unidad de Enlace Administrativo del Consejo General del Instituto Federal Electoral.

**Artículo 60.** Los responsables del manejo del fondo deberán vigilar que los gastos a realizar correspondan exclusivamente a las partidas autorizadas para fondo

revolvente comprendidas en los capítulos 2000 “Materiales y Suministros” y 3000 “Servicios Generales” del Clasificador por Objeto del Gasto, conforme a sus presupuestos y calendarios autorizados.

**Artículo 61.** El responsable del manejo del fondo no podrá otorgar préstamos de ninguna especie o cambiar cheques personales y su incumplimiento será motivo de fincamiento de responsabilidades por las autoridades correspondientes.

Asimismo, deberá verificar que las erogaciones se realicen con apego a los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal; que los comprobantes del gasto cumplan con los requisitos establecidos por las disposiciones fiscales, normativas y administrativas; que su comprobación se realice en los plazos y condiciones establecidas en la normatividad correspondiente, y que se ajuste a su presupuesto autorizado, ya que la aplicación de estos recursos no implica ampliaciones al presupuesto aprobado, sobre todo en aquellas partidas que por norma no pueden ser ampliadas.

**Artículo 62.** Las adquisiciones de bienes y servicios de naturaleza mayor o distinta, que no puedan ser pagadas con cargo al fondo asignado, deberán solicitarse oportunamente a la DRMyS para su trámite de adquisición y pago por el procedimiento establecido al efecto.

En ningún caso se fraccionará el importe total de la operación de dicha adquisición o contratación de servicios para evitar su solicitud a la DRMyS; de lo contrario, será responsabilidad del encargado del fondo el fraccionamiento de cualquier tipo de operación y solicitar su reembolso por fondo revolvente, gastos a comprobar o gastos extraordinarios.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **De los gastos de alimentación**

**Artículo 63.** Los montos entregados bajo el concepto de “gastos de alimentación” se constituyen en “gastos a comprobar” y deberán destinarse a cubrir exclusivamente los gastos de alimentación que se lleven a cabo para realizar las actividades oficiales de los servidores públicos fuera de las instalaciones o de las oficinas. Se excluyen los gastos originados en días inhábiles, sábados, domingos



y días festivos, con excepción de los periodos determinados por el Consejo General como proceso electoral, en términos de lo dispuesto en los artículos 170 y 210 del Código Federal de Instituciones y procedimientos Electorales.

**Artículo 64.** Para el otorgamiento de gastos a comprobar para la alimentación de servidores públicos de mando, la Unidad Responsable deberá presentar la solicitud de ministración durante los últimos tres días hábiles de cada mes, a través de la entrega del recibo correspondiente ante la DRF, hasta por el monto de las tarifas autorizadas vigentes.

En el caso de la Secretaría Ejecutiva y Presidencia del Consejo, podrán ser solicitados por la persona a quien designen por escrito sus Titulares, el cual no podrá tener nivel menor a Subdirector de Área u homólogo. Respecto a la Unidad Responsable Consejeros Electorales serán solicitados por el Titular del área que realice la gestión administrativa, actualmente denominada Unidad de Enlace Administrativo del Consejo General del Instituto Federal Electoral.

**Artículo 65.** Para el desempeño de las funciones y actividades encomendadas, se deberán reducir las erogaciones que realicen las Unidades Responsables con cargo a la partida 22104 Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades; por lo que respecta a la partida 22106 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias, deberán limitarse exclusivamente a los gastos de alimentación con motivo de la ejecución de programas que requieran la permanencia de servidores públicos dentro de las instalaciones, así como del área geográfica o lugar de adscripción de los servidores públicos y por las actividades extraordinarias requeridas en el cumplimiento de la función pública.

**Artículo 66.** En el caso de los gastos de alimentación con cargo a la partida 22106 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias, la autorización de su ejercicio será responsabilidad de los titulares de las Unidades Responsables y los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y de Juntas Distritales. No se autorizará ampliaciones a este concepto salvo aquellos casos debidamente justificados y autorizados por la DRF y en los que se tengan ahorros y economías y no será regularizable.

En el caso de la Secretaría Ejecutiva y Presidencia del Consejo, podrá ser autorizada por la persona a quien designen por escrito sus Titulares, el cual no podrá tener nivel menor a Subdirector de Área u homólogo. Respecto a la Unidad Responsable Consejeros Electorales será autorizada por el Titular del área que realice la gestión administrativa, actualmente denominada Unidad de Enlace Administrativo del Consejo General del Instituto Federal.

**Artículo 67.** Los gastos de alimentación ejercidos por los servidores públicos de mando, deberán cargarse a la partida 38501 Gastos para Alimentación de Servidores Públicos de Mando y su ejercicio deberá apegarse a lo establecido en los Lineamientos para el pago y comprobación de los gastos para alimentación de servidores públicos de mando del Instituto Federal Electoral vigentes, al Manual de operación del fondo revolvente y gastos a comprobar en lo que no se oponga a estos lineamientos y al Acuerdo CG472/2011,

#### **CAPÍTULO SÉPTIMO** **De los viáticos y pasajes**

**Artículo 68.** Los titulares de las Unidades Responsables serán los responsables de autorizar las comisiones nacionales o al extranjero para el personal adscrito a sus respectivas áreas, además de realizar los trámites para la solicitud de pago de los viáticos correspondientes.

En el caso de la Secretaría Ejecutiva y Presidencia del Consejo, podrán ser autorizadas por la persona a quien designen por escrito sus Titulares, el cual no podrá tener nivel menor a Subdirector de Área u homólogo. Respecto a la Unidad Responsable Consejeros Electorales, y del personal adscrito a sus oficinas, serán autorizadas por el Titular del área que realice la gestión administrativa, actualmente denominada Unidad de Enlace Administrativo del Consejo General del Instituto Federal Electoral previa solicitud por escrito del Consejero Electoral o de la persona para tal efecto designe.

**Artículo 69.** Las comisiones nacionales o al extranjero de los titulares de las Unidades Responsables se entenderán autorizadas con la presentación de la solicitud de trámite de viáticos y pasajes correspondientes debidamente firmado por los mismos, así como del formato de solicitud respectivo.

Cuando derivado de las comisiones nacionales o al extranjero, se generen gastos excedentes a los límites establecidos por el Instituto, con respecto a la asignación de servicios de telefonía móvil (celular), de comunicación móvil de datos y de radiocomunicación establecidos en el Manual de Percepciones para los Servidores Públicos de Mando del Instituto Federal Electoral, deberán ser cubiertos por el Servidor Público comisionado. Solo de manera excepcional y cuando estén plenamente justificados, los gastos excedentes podrán ser autorizados por el Director Ejecutivo de Administración.

**Artículo 70.** El reembolso de los viáticos devengados, deberán tramitarse ante la DRF, con la autorización del titular de la Unidad Responsable, adjuntando los documentos originales justificativos y comprobatorios. En el caso de los titulares de las Unidades Responsables se entenderán autorizadas con la presentación de la solicitud de trámite adjuntando también los documentos justificativos y comprobatorios originales.

En el caso de la Secretaría Ejecutiva y Presidencia del Consejo, podrá ser autorizado por la persona a quien designen por escrito sus Titulares, el cual no podrá tener nivel menor a Subdirector de Área u homólogo. Respecto a la Unidad Responsable Consejeros Electorales, y del personal adscrito a sus oficinas, será autorizado por el Titular del área que realice la gestión administrativa actualmente denominada Unidad de Enlace Administrativo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, previa solicitud por escrito del Consejero Electoral o de la persona que para tal efecto designe.

**Artículo 71.** El servidor público viaticante, será responsable de remitir los documentos originales justificativos y comprobatorios a la DRF de los recursos recibidos para el desarrollo de su comisión, considerando que los comprobantes no podrán tener una antigüedad superior a 60 días naturales a partir de su fecha de expedición.

En el caso de las Juntas Locales y Juntas Distritales los documentos justificativos y comprobatorios originales deberán conservarse en las instalaciones de las Locales.

**Artículo 72.** Se consideran pasajes locales los gastos relacionados con el traslado del personal dentro de la misma ciudad o zona conurbada donde se encuentra su área de adscripción.

Para realizar el pago por pasajes locales se deberán considerar los siguientes criterios:

- I. En ningún caso las Unidades Responsables podrán asignar pasajes locales para complementar las remuneraciones al personal.
- II. Que el traslado se origine por actividades institucionales ordinarias o extraordinarias.
- III. Que la realización de las actividades institucionales ordinarias o extraordinarias, en cumplimiento de la función pública, implique trasladarse de su lugar de adscripción a otra instalación sin contar con vehículo de uso oficial o de servicios del Instituto.
- IV. El pago de pasajes también procederá, cuando por razones del servicio, sea necesario que inicie o termine sus labores fuera de su lugar de adscripción.

El trámite de pago de pasajes se sujetara a los lineamientos vigentes en la materia.

**Artículo 73.** La comprobación del gasto por transporte terrestre deberá corresponder al periodo de la comisión, anexando además, el oficio de comisión respectivo.

**Artículo 74.** Cuando los gastos del viaticante en las comisiones asignadas, sean cubiertos total o parcialmente por organismos externos; en la comprobación, solicitud de reembolso de gastos devengados o reintegro de recursos, se deberá señalar tal evento, o en su caso comprobar la invitación por parte del organismo externo.

**Artículo 75.** Las tarifas de viáticos autorizadas en el Manual de Normas, Lineamientos y Procedimientos para la autorización de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales constituyen topes máximos, por lo que no se cubrirán cuotas adicionales y en ningún caso se reconocerán diferencias a favor del comisionado. El personal comisionado tiene derecho al otorgamiento de viáticos

de conformidad con la tarifa vigente al momento de la comisión autorizada por el Instituto.

**Artículo 76.** Las comisiones nacionales o al extranjero siempre deben atender los aspectos siguientes:

- I. La comisión debe estar relacionada con funciones inherentes al Instituto, y
- II. La autorización de comisiones debe apegarse a criterios de austeridad y aplicación racional de los recursos, y considerar lo siguiente:
  - a. Previo a la autorización de la comisión dentro del país, se debe considerar la posibilidad de que las actividades puedan ser realizadas por las Oficinas Centrales o Juntas Locales o Distritales.
  - b. Debe reducirse al mínimo indispensable el número de personas que sean enviadas a una misma comisión, sin interferir en modo alguno con el desarrollo de las actividades. Si la comisión la realizaran más de dos personas, ésta deberá justificarse por el titular de la Unidad Responsable o en quien el titular de la Unidad Responsable delegue dicha obligación, y anexarse a la documentación correspondiente.

**Artículo 77.** Sólo pueden otorgarse viáticos al personal en servicio activo, incluido el contratado bajo el régimen de honorarios eventuales y permanentes.

**Artículo 78.** Los viáticos por comisiones en el extranjero se otorgarán en moneda nacional, convirtiendo la tarifa correspondiente al tipo de cambio bancario que especifique el DOF del día en que fueron solicitados. Al personal que se comisione por tiempo menor a 24 horas, se le otorgará la cuota diaria correspondiente.

**Artículo 79.** Los viáticos para comisiones se otorgarán hasta por un plazo no mayor de 90 días continuos o interrumpidos, mismo que podrán prorrogarse por causas debidamente justificadas hasta por un período de 90 días adicionales. Se podrán autorizar viáticos por más de 180 días continuos o interrumpidos en el lapso de un mismo ejercicio presupuestal y en una misma población, cuando exista causa plenamente justificada y se cuente con la autorización del Director Ejecutivo de Administración.

**Artículo 80.** Por ningún motivo los titulares de las Unidades Responsables o en quien se haya delegado la facultad para autorizar comisiones, podrán otorgar viáticos y/o comisionar al personal que esté disfrutando de su período vacacional, cualquier tipo de licencia o tenga pendiente la comprobación de una comisión anterior, a excepción, en este último caso, de que las comisiones sean continuas, en el entendido de que al regresar de la última, entregarán las comprobaciones correspondientes en el plazo establecido en el Manual de Procedimientos respectivo.

**Artículo 81.** Los viáticos se otorgarán exclusivamente por los días estrictamente necesarios para que el personal desempeñe la comisión conferida, para lo cual deben tomarse en cuenta las pernoctas efectivas, con apego a la zonificación y tarifas correspondientes.

**Artículo 82.** Las cuotas diarias que se indican en las tarifas de viáticos comprenden los gastos a erogar por concepto de hospedaje, alimentación, transportes locales, tintorería y cualquier otro gasto similar o conexo a éstos, no proceden los comprobantes de gastos que amparen arreglos florales y donativos, tampoco facturas de restaurantes que incluyan bebidas alcohólicas, cigarros, propinas, repostería y artículos de uso personal.

**Artículo 83.** El viaticante contará con 10 días hábiles, a partir del término de la comisión, para realizar la comprobación de los viáticos otorgados y en su caso, realizar el reintegro correspondiente; salvo cuando las comisiones sean continuas; transcurrido éste plazo y no habiéndose realizado la comprobación respectiva; no serán otorgados recursos para viáticos, hasta en tanto se realice la comprobación respectiva, y de persistir el incumplimiento, teniendo como limite el mismo año de calendario, la DEA a través de la DP realizará el cobro vía nómina.

Considerando el plazo antes referido o los definidos por caso específico, todos los gastos que impliquen una comprobación, deberá realizarse a la DRF dentro del mes que corresponda, o por la fecha de su realización, en el mes inmediato siguiente.

Será responsabilidad de cada UR no tramitar para su pago en el plazo antes referido y conservar la documentación justificativa y comprobatoria.

**Artículo 84.** Las comisiones nacionales o al extranjero deberán ajustarse al Manual de Normas, Lineamientos y Procedimientos para la Autorización y Trámite de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales vigente, en lo que no se contraponga con los presentes lineamientos o en su caso, a la norma que los sustituya.

**Artículo 85.** La asignación, ejercicio y comprobación de viáticos (nacionales e internacionales), pasajes, comisiones y gastos de campo deberá apegarse, a lo establecido en el Manual de Normas, Lineamientos y Procedimientos para la Autorización y Trámite de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales vigente, en lo que no se contraponga con los presentes lineamientos, o en su caso, a la norma que los sustituya.

## **CAPÍTULO OCTAVO**

### **Gastos por servicios oficiales**

**Artículo 86.** Para realizar gastos por concepto de servicios oficiales (concepto 3800 del Clasificador por Objeto del Gasto para el Instituto Federal Electoral) las Unidades Responsables deberán apegarse al acuerdo CG472/2011.

**Artículo 87.** La contratación de los servicios anteriores, a excepción de la partida 38501 “Gastos de Alimentación de Servidores Públicos de Mando”, deberá estar autorizada por el Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral y los recursos deberán estar previstos en el presupuesto respectivo de las UR´s.

**Artículo 88.** En aquellos casos que se requiera transferir recursos de otra partida a las del concepto 3800, se estará a lo dispuesto en los Lineamientos para la autorización de Adecuaciones Presupuestarias, con autorización previa de la DEA.

## **CAPÍTULO NOVENO**

### **Gastos de comunicación social**

**Artículo 89.** Los gastos de comunicación social deberán estar autorizados por la Coordinación Nacional de Comunicación Social. Durante el ejercicio fiscal no

podrán realizarse ampliaciones de recursos a este concepto de gasto, salvo cuando se trate de mensajes para atender situaciones de carácter contingente, prioritario o relacionadas con el proceso electoral 2011-2012 de conformidad con lo señalado en el acuerdo CG472/2011.

**Artículo 90.** Los programas y campañas de comunicación social deberán ejecutarse de conformidad a las bases establecidas en el Acuerdo CG472/2011.

## **CAPÍTULO DÉCIMO**

### **Servicios personales**

**Artículo 91.** La DEA a través del área que esta determine, es la única facultada para aplicar y vigilar la estricta observancia de los lineamientos, obligaciones y normas emitidos por las autoridades del Instituto Federal Electoral y las contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2012 en materia de servicios personales y del control del ejercicio y seguimiento de los recursos presupuestales del capítulo 1000 “Servicios Personales”.

**Artículo 92.** La DP, observará puntualmente las políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que en materia de recursos humanos se contemplan en el Acuerdo CG472/2011.

**Artículo 93.** La DP, es la responsable de emitir la normatividad específica en materia de Administración de Recursos Humanos, así como de atender a cualquier consulta de las UR's ejecutoras del gasto relativas a:

- a. Pago de remuneraciones;
- b. Erogaciones por concepto de seguridad social y seguros;
- c. Prestaciones sociales y económicas;
- d. Pago de estímulos al personal;



- e. Previsiones para servicios personales, y
- f. Pago de impuestos.

### **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO**

#### **Recursos materiales**

**Artículo 94.** En términos de lo establecido en los artículos 16 y 20 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, la planeación y programación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará a:

- I. Las provisiones de recursos establecidos en el PEF, el Plan Estratégico Institucional y las Bases Generales del Presupuesto.
- II. Los objetivos, metas, prioridades y estrategias derivadas de las Políticas y Programas que dicten según el caso, el Consejo General o la Junta General, respecto del ejercicio del gasto en las adquisiciones, arrendamientos y servicios y el PAAAS; y demás disposiciones aplicables en materia presupuestal y evaluación del ejercicio del presupuesto.

La DEA a través de la DRMyS podrá emitir políticas de compra alineadas a dichas provisiones y a las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria aprobadas por el Consejo General para el ejercicio de las partidas presupuestales de los capítulos de gasto "2000", "3000" y "5000" contempladas en el Clasificador por Objeto del Gasto del Instituto.

**Artículo 95.** La DRMyS es la responsable de emitir y vigilar la aplicación de la normatividad específica en materia de adquisición de bienes, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y contratación de servicios y obra pública.

**Artículo 96.** Los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes y contratación de servicios, mediante licitaciones públicas, invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas se sujetarán a los montos máximos de actuación autorizados en el PEF informados al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal Electoral.

**Artículo 97.** Los titulares de las UR's, serán responsables de verificar que los bienes y servicios sean otorgados de acuerdo a las condiciones específicas establecidas en el contrato y/o pedido-contrato, así como, de informar en tiempo y forma a la DRMyS el incumplimiento y/o deficiencias de los mismos.

**Artículo 98.** La contratación de publicaciones e inserciones en medios de comunicación relativos a los programas y campañas de comunicación social del Instituto, se realizarán por la Coordinación Nacional de Comunicación Social, de acuerdo con los lineamientos específicos vigentes.

La Coordinación Nacional de Comunicación Social informará dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente a aquél en que concluya cada trimestre del año a la DRMyS sobre las contrataciones que hayan realizado según lo señalado en el párrafo anterior, con la finalidad de que ésta última informe al Comité de Adquisiciones el resultado de las contrataciones respectivas conforme a lo establecido en el cuarto párrafo del artículo 47 del Reglamento de Adquisiciones.

**Artículo 99.** En el caso de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, para efectos del escrito a que se refiere el primer párrafo del artículo 17 del Reglamento de Adquisiciones, las áreas requirentes solicitarán que por conducto de la DEA, a través de la DRMyS, se verifique en los archivos de las distintas áreas del Instituto, la existencia de trabajos sobre la materia de que se trate.

Las áreas consultadas deberán en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de la fecha en que hayan recibido la solicitud de verificación, remitir a la DEA la respuesta respectiva; de no emitir respuesta alguna durante ese plazo se entenderá que no existen trabajos similares a los solicitados.

**Artículo 100.** En la contratación de servicios profesionales, de conformidad a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y por el Reglamento de Adquisiciones, la UR requirente deberá contar para su ejercicio con lo siguiente: la constancia de que el Instituto Federal Electoral no cuenta con el personal capacitado para desarrollar la actividad por la que se contratará el servicio, un dictamen técnico que contenga el objetivo, beneficios esperados,

programas a los que se dará cumplimiento, entre otros requerimientos establecidos.

**Artículo 101.** Las contrataciones a que se refiere el artículo anterior no podrán realizarse a favor de personas que se encuentren en cualquiera de los supuestos establecidos en los numerales 3, 4 y 13 del apartado de políticas y 7 del Acuerdo JGE99/2010 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el cual se aprueban las modificaciones a los Lineamientos para el pago de la compensación por término de la relación laboral al personal que deja de prestar sus servicios al Instituto Federal Electoral contenidos en el acuerdo JGE72/2008.

**Artículo 102.** En términos de lo establecido en el artículo 15 del Reglamento de Adquisiciones, para la consolidación de adquisiciones, arrendamientos o servicios entre varias Unidades Responsables a nivel central y delegacional, bastará que los representantes de las respectivas áreas contratantes se coordinen y manifiesten formalmente su acuerdo para llevar a cabo la contratación bajo esta modalidad, debiendo dejar constancia por escrito de las decisiones y acuerdos que se adopten para tal fin.

En las contrataciones consolidadas deberá considerarse lo siguiente:

- I. Se deberá designar a una de las áreas contratantes participantes como responsable de llevar a cabo el procedimiento de contratación, la que elaborará la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas o la solicitud de cotización, en su caso, la misma será sometida a la revisión y aprobación de todos los participantes en la consolidación, aprovechando los recursos tecnológicos para efecto;
- II. El procedimiento de contratación que resulte procedente se realizará conforme a lo establecido en el Reglamento de Adquisiciones y la normativa aplicable;
- III. El Comité de Adquisiciones o SAAS del área contratante responsable de llevar a cabo el procedimiento de contratación, dictaminará sobre los supuestos de excepción a la licitación pública, y

- IV. Cada Unidad Responsable participante será responsable, por separado, de celebrar los respectivos contratos; integrar el expediente del procedimiento de contratación; verificar la ejecución del contrato, y cumplir con los requisitos e informes establecidos para el procedimiento de contratación respectivo. Si las particularidades de la contratación lo permiten, podrá celebrarse un sólo contrato suscrito por los órganos participantes. Invariablemente, los recursos presupuestarios estarán a cargo de cada órgano participante, quienes serán responsables del ejercicio de los mismos en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Las áreas contratantes podrán hacer uso de las herramientas tecnológicas disponibles en el Instituto para eficientar los tiempos de las actividades de consolidación a las que se refiere este artículo.

No estarán sujetas a lo establecido en los párrafos anteriores, las contrataciones que de manera consolidada a nivel central y delegacional deba realizar la DRMyS para cubrir las siguientes necesidades: pasajes aéreos nacionales e internacionales; servicios para congresos y convenciones; seguros de personas y patrimoniales; artículos de oficina de consumo generalizado y consumibles; vales de despensa y gasolina y, en los que en su caso, se consideren en el plan de trabajo de consolidación derivado de la integración del PAAAS, siempre y cuando se acrediten que se obtendrán mejores condiciones para el Instituto.

**Artículo 103.** El incremento derivado de variaciones de costos o montos para las adquisiciones, servicios o arrendamientos, no deberá rebasar el 20% (veinte por ciento) del monto total plurianual originalmente autorizado ni el techo del presupuesto modificado autorizado para el año en el concepto correspondiente.

Tratándose de obra pública, la actualización de los precios o costos que sirvieron de base para la celebración original del contrato no deberá rebasar el 25% (veinticinco por ciento) del monto total plurianual originalmente autorizado, ni el techo del presupuesto modificado autorizado para el año en el concepto correspondiente.

**Artículo 104.** Los Titulares de las UR's podrán realizar compras menores hasta por trescientas veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito

Federal, antes del Impuesto al Valor Agregado, sin elaborar contrato y/o pedido-contrato, previa verificación del almacén de no existencia, adjuntando para su pago la documentación justificativa y comprobatoria del gasto y el documento que compruebe la recepción de los bienes o servicios por el área usuaria de conformidad con los lineamientos que se emitan para tal efecto..

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO**

### **Del pasivo circulante**

**Artículo 105.** En términos de lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la a través de la DRF podrá registrar el pasivo circulante del Instituto Federal Electoral, cuyo saldo al 31 de diciembre de 2012 se informará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público antes del último día hábil del mes de febrero del ejercicio fiscal 2013, incluyendo el monto y características del mismo.

**Artículo 106.** El pasivo circulante se constituye con los adeudos a corto plazo a cargo del Instituto y las obligaciones de pago derivadas de los compromisos devengados y no pagados al 31 de diciembre de 2012, con base en el presupuesto autorizado.

El pasivo circulante podrá incluir las obligaciones de pago que correspondan a bienes adquiridos, cuya recepción en el almacén del proveedor, almacén del Instituto o en el sitio de asignación final, se acredite a más tardar el 31 de diciembre de 2012 mediante documento o nota de aceptación de los bienes, expedido por el área receptora.

## **CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO**

### **De los trámites administrativos**

**Artículo 107.** Los Titulares de las UR's de Oficinas Centrales así como aquellos facultados por éstos para solicitar, autorizar y comprobar las erogaciones previstas en el Presupuesto Aprobado al Instituto y en los presentes lineamientos, deberán remitir invariablemente todos los documentos originales con firmas autógrafas a que se hace mención en estos últimos ante las diversas áreas que integran la

DEA, independientemente de las transacciones que se gestionen a través del SIGA.

**Artículo 108.** El Coordinador de la Unidad de Enlace Administrativo del Consejo General del Instituto Federal Electoral tendrá la facultad y la firma autorizada para realizar la gestión de todos los trámites administrativos de las Unidades Responsables denominadas Consejeros Electorales y Consejeros del Poder Legislativo y Representantes de Partidos Políticos, considerados en los presentes lineamientos.

Dentro del párrafo anterior, se incluyen los trámites correspondientes a requisiciones de bienes y/o servicios, las solicitudes de autorización de inversión y de suficiencias presupuestales, de verificar que los bienes y servicios sean otorgados de acuerdo a las condiciones específicas establecidas en el contrato y/o pedido-contrato, así como, de informar en tiempo y forma a la DRMyS el incumplimiento y/o deficiencias de los mismos y realizar las compras menores que señala el artículo 106 de los presentes lineamientos.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

**SEGUNDO.-** Se dejan sin efecto los Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal 2011, así como todas aquellas disposiciones normativas aprobadas por la Junta General Ejecutiva, que contravengan lo establecido en estos Lineamientos.

**TERCERO.-** Publíquese en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Electoral y en la página Web del Instituto Federal Electoral.