

## **JGE232/2007**

**Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban los Lineamientos para el Uso Racional en el Consumo de Materiales y Útiles para Oficina.**

### **A n t e c e d e n t e s**

1. En sesión extraordinaria del 31 de enero del 2007, el Consejo General emitió el Acuerdo CG03/2007 por el que se aprueba el ajuste al Presupuesto del Instituto Federal Electoral para el Ejercicio Fiscal 2007, se establecen las obligaciones que se derivan del referido Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y se aprueban las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que se derivan de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho acuerdo fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de febrero del 2007.

### **C o n s i d e r a n d o s**

I. Que el artículo 41, párrafo segundo, base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone 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 70, párrafos 1 y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios; asimismo, determina que el patrimonio del Instituto, entre otros bienes, se integra con las partidas que anualmente se le asignan 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 Código citado.

III. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 del código comicial federal, los órganos centrales del Instituto Federal Electoral son: el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva y la Secretaria Ejecutiva.

IV. Que conforme a lo establecido en el artículo 85 del Código Federal Electoral, 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.

V. Que en términos del artículo 86, 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.

VI. Que de conformidad con el artículo 97 párrafo 1, incisos a), b), d) y f) 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.

VII. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 48, párrafo 1, inciso c) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, 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.

VIII. Que en el punto de acuerdo QUINTO, inciso 11 del Acuerdo mencionado en el Antecedente 1, se establece que la Dirección Ejecutiva de Administración deberá presentar a la aprobación a la Junta General Ejecutiva, a más tardar 30 días posteriores a la conclusión del primer semestre del 2007, los Lineamientos

del Instituto Federal Electoral para racionalizar el consumo de materiales y útiles de oficina.

IX. Que resulta necesario regular la planeación, por parte de las Unidades Administrativas, de los materiales y útiles de oficina que requerirán en el transcurso del año, con la finalidad de llevar un seguimiento y control respecto de los bienes consumidos en determinados períodos.

De conformidad con lo anteriormente expresado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, párrafo segundo, base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 70, párrafos 1 y 2; 72, 85, 86, párrafo 1, inciso b); 97, párrafo 1, incisos a), b), d) y f) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, 48, párrafo 1, inciso c) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral así como el Acuerdo número CG03/2007 del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba el ajuste al presupuesto del Instituto Federal Electoral para el Ejercicio Fiscal 2007 de fecha 31 de enero de 2007, este Órgano Colegiado emite el siguiente:

### **A c u e r d o**

**Primero.-** Se aprueban los Lineamientos para el Uso Racional en el Consumo de Materiales y Útiles para Oficina los cuales se anexan al presente y forman parte integrante del mismo.

**Segundo.-** La Dirección Ejecutiva de Administración será la encargada de difundir, aplicar y hacer cumplir las disposiciones a que se refiere el punto de acuerdo que antecede.

**Tercero.-** Estos Lineamientos permanecerán vigentes, en tanto no se emitan nuevas disposiciones sobre el particular.

**Cuarto.-** Las disposiciones contenidas en los Lineamientos a que se refiere el acuerdo primero, son de carácter obligatorio y de estricta observancia para las unidades administrativas del Instituto Federal Electoral.

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



## **LINEAMIENTOS PARA EL USO RACIONAL EN EL CONSUMO DE MATERIALES Y UTILES PARA OFICINA**

### **OBJETIVO**

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los criterios que habrán de observar las unidades administrativas del Instituto Federal Electoral, a nivel nacional, en la prevención del buen uso y racionalización de los materiales y útiles para oficina.

### **MARCO NORMATIVO**

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Presupuesto de Egresos de la Federación del año que corresponda.

### **GLOSARIO**

Área usuaria o solicitante	Unidad administrativa del Instituto Federal Electoral
Lineamientos	Directrices que establecen los límites dentro de los cuales han de realizarse ciertas actividades del sector público, así como las características generales que éstas deberán tener.
Programa Anual de Adquisiciones	Documento en el que se planean y registran los bienes instrumentales y de consumo que anualmente se requieran para la realización de las actividades propias de las áreas administrativas del Instituto.

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**PRIMERO.** Los requerimientos para la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones de Materiales y Útiles de Oficina deberán ser elaborados por las unidades administrativas en oficinas centrales y órganos delegacionales durante la etapa de planeación, programación y presupuestación de cada ejercicio fiscal (en el mes de julio de cada año para el siguiente ejercicio fiscal). En el caso de estos últimos deberán considerar la carpeta financiera con el propósito de evitar compras fraccionadas y costos más elevados.

**SEGUNDO.** Las áreas usuarias o solicitantes de oficinas centrales deberán enviar en el mes de julio de cada año a la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios (Área contratante) el requerimiento anual de materiales y útiles para oficina a efecto de incorporarse en el Programa Anual de Adquisiciones.

En el caso de los órganos delegacionales y sólo cuando proceda la Junta Local Ejecutiva integrará a nivel estatal su Programa Anual de Adquisiciones.

**TERCERO.** El Programa Anual de Adquisiciones de Materiales y Útiles de Oficina de oficinas centrales y de órganos delegacionales será aprobado por el Comité y Subcomités de Adquisiciones, respectivamente, a más tardar en el mes de diciembre de cada año.

**CUARTO.** En oficinas centrales y en órganos delegacionales los materiales y útiles de oficina se suministrarán con una periodicidad mensual, por lo que las áreas usuaria o solicitantes deberán presentar su requisición de surtimiento al almacén de bienes de consumo, dentro de los últimos cinco días hábiles de cada mes.

**QUINTO.** El área usuaria o solicitante deberá verificar que los materiales y útiles de oficina solicitados se encuentren previamente incluidos en el Programa Anual

de Adquisiciones. En caso de no estar considerados en éste, deberá solicitar la autorización correspondiente en oficinas centrales ante el Director Ejecutivo de Administración y en órganos delegacionales ante el Vocal Secretario Local ó Distrital debiendo justificar la omisión. La Subdirección de Adquisiciones y/o la Coordinación Administrativa ó el Enlace Administrativo en órganos delegacionales, respectivamente, comunicarán al almacén de bienes de consumo sobre ésta modificación del Programa Anual de Adquisiciones y, en su caso, tramitarán su adquisición para que sea entregado al área solicitante o usuaria.

**SEXTO.** El almacén de bienes de consumo surtirá al área usuaria o solicitante, los materiales y útiles de oficina requeridos dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente a la recepción de la requisición, de acuerdo al stock de existencias.

**SÉPTIMO.** La cantidad de materiales y útiles de oficina solicitados por el área usuaria o solicitante, deberá limitarse a los que sean estrictamente necesarios para el desempeño de las funciones encomendadas y de acuerdo al número de personas que laboran en ellas.

**OCTAVO.** El área solicitante o usuaria deberán hacer uso racional del papel y los útiles para oficina asignados, quedando prohibido solicitar útiles para stock, creando así pequeños almacenes.

**NOVENO.** Por excepción, el Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración autorizará por escrito un stock de material de consumo en las áreas que por la naturaleza de sus funciones así lo requieran, siempre y cuando se encuentren debidamente justificadas en documento impreso suscrito por el titular del área solicitante bajo los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria. Este stock quedará bajo la estricta responsabilidad del área.

**DÉCIMO.** El área solicitante o usuaria deberá reducir la utilización de papelería a lo estrictamente necesario, minimizando los niveles de desecho; reutilizando los materiales de consumo tales como folders, sobres de papel manila y papel bond.

**DÉCIMO PRIMERO.** En oficinas centrales y, si fuera el caso, en los órganos delegacionales, los materiales y útiles para oficina con lento y nulo movimiento en el almacén de bienes de consumo, deben ser puestos a disposición del área de desincorporación; de igual forma los que no vayan a ser utilizados por cualquier motivo o razón, las áreas deberán ponerlos a disposición de la Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación, del almacén de bienes de consumo en los órganos delegacionales para su resignación o desincorporación.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día hábil siguiente de su aprobación por la Junta General Ejecutiva.

**SEGUNDO.** Estos Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas del Instituto Federal Electoral.

**TERCERO.** Se dejan sin efecto las disposiciones que se opongan a los presentes Lineamientos.

**CUARTO.** Para el ejercicio 2007, las áreas usuarias o solicitantes de oficinas centrales deberán enviar a la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios el requerimiento anual de materiales y útiles para oficina a efecto de incorporarse en el Programa Anual de Adquisiciones.

En el caso de órganos delegacionales la Junta Local Ejecutiva integrará a nivel estatal su Programa Anual de Adquisiciones.

