

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS NORMAS GENERALES DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.**

**CONSIDERANDO**

1. Que el Instituto Electoral del Distrito Federal es autoridad en materia electoral, independiente en sus decisiones, autónomo en su funcionamiento y profesional en su desempeño, de conformidad con los artículos 123 y 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.
2. Que el 5 de enero de 1999, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Código Electoral del Distrito Federal, vigente a partir del día siguiente y cuyo Libro Tercero, Título Primero, dispuso la creación del Instituto Electoral del Distrito Federal.
3. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Código Electoral del Distrito Federal, el Instituto Electoral del Distrito Federal es el organismo público autónomo de carácter permanente, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, con personalidad jurídica y patrimonio propios.
4. Que con base en lo establecido en el artículo 53 del Código Electoral del Distrito Federal, el patrimonio del Instituto Electoral del Distrito Federal 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 del Gobierno del Distrito Federal, así como con los ingresos que reciba por cualquier concepto, derivados de la aplicación de las disposiciones de dicho Código.
5. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 54 inciso a) del Código Electoral del Distrito Federal, el Instituto Electoral del Distrito Federal ejerce sus funciones a través de diversos órganos, entre los que se encuentra el Consejo General, que es el órgano superior de dirección.
6. Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 60 fracción I, es atribución del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, la de expedir los reglamentos interiores y circulares necesarios para el buen funcionamiento del mismo.
7. Que según lo indica el artículo 60 fracción III del Código Electoral del Distrito Federal, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal tiene entre sus atribuciones, la de aprobar anualmente el proyecto de presupuesto

del Instituto que le proponga el Presidente del Consejo General y remitirlo, una vez aprobado, al Jefe de Gobierno para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.

8. Que con fundamento en el artículo 60 fracción XXVI del Código Electoral del Distrito Federal, el Consejo General está facultado para dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones contenidas en dicho numeral y las demás señaladas en el Código.
9. Que atento a lo dispuesto por los artículos 62 párrafo primero y 64 párrafo cuarto, inciso c) del Código Electoral del Distrito Federal, el Consejo General cuenta con Comisiones permanentes, para que lo auxilien en el desempeño de sus actividades y atribuciones, así como en la supervisión del desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral del Distrito Federal y, entre dichas Comisiones, se encuentra la de Administración y Servicio Profesional Electoral.
10. Que el artículo 67 del Código Electoral del Distrito Federal establece que la Comisión de Administración y Servicio Profesional Electoral propondrá al Consejo General los procedimientos administrativos, conforme a las políticas y programas generales del Instituto.
11. Que en concordancia con el artículo 71 incisos j) y k) del Código Electoral del Distrito Federal, corresponden al Presidente del Consejo General entre otras atribuciones, la de proponer anualmente al Consejo General el proyecto de presupuesto del Instituto Electoral del Distrito Federal para su aprobación y remitir al Jefe de Gobierno el proyecto de presupuesto del Instituto Electoral del Distrito Federal aprobado por el Consejo General, en los términos de la ley de la materia.
12. Que con fundamento en el artículo 74 inciso b) del Código Electoral del Distrito Federal, el Secretario Ejecutivo tiene la atribución de cumplir los acuerdos del Consejo General.
13. Que el artículo 79 incisos a), b), c) y e) del Código Electoral del Distrito Federal, prevé que la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, tiene entre sus atribuciones, las de ejercer las partidas presupuestales aprobadas, aplicando las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto Electoral del Distrito Federal; formular anualmente en consulta con la Comisión de Organización, el Presidente del Consejo General y el Secretario Ejecutivo el proyecto de presupuesto del Instituto, de acuerdo con las leyes aplicables; establecer y operar los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestales, y presentar al Consejo General, por conducto del Secretario Ejecutivo del Instituto, un informe anual respecto del ejercicio presupuestal del referido Instituto.

14. Que en términos del artículo 385 fracción III, del Código Financiero del Distrito Federal, el Instituto Electoral del Distrito Federal goza de autonomía para la elaboración de su presupuesto de egresos.
15. Que con fundamento en el artículo 416 del Código Financiero del Distrito Federal, el Instituto Electoral del Distrito Federal puede manejar, administrar y ejercer de manera autónoma su presupuesto, debiendo sujetarse para ello a sus propias leyes, así como a las normas que al respecto emita en congruencia con lo previsto por el citado Código.
16. Que según lo establece el artículo 417 del Código Financiero del Distrito Federal, el ejercicio presupuestal del Instituto Electoral del Distrito Federal es responsabilidad exclusiva de las unidades administrativas y de los servidores públicos señalados en sus propias normas de organización interna.
17. Que de conformidad con el artículo 417 A del Código Financiero del Distrito Federal, el Instituto Electoral del Distrito Federal, en el ejercicio de su gasto podrá efectuar las adecuaciones necesarias para el mejor cumplimiento de sus programas, previa autorización de su órgano competente, sin exceder sus presupuestos autorizados.
18. Que como lo ordena el artículo 418 del Código Financiero del Distrito Federal, el Instituto Electoral del Distrito Federal, debe aplicar lo dispuesto por el referido Código Financiero para el ejercicio de sus recursos, en todo aquello que no se oponga a las normas que rijan su organización y funcionamiento.
19. Que el Artículo Cuarto Transitorio del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Código Financiero del Distrito Federal, aprobado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal el día 30 de diciembre de 1999, el cual fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal al día siguiente y entró en vigor a partir del 1° de enero del año 2000, especifica que en tanto los órganos a los que se refiere el artículo 385 de dicho Código, entre los que se encuentra el Instituto Electoral del Distrito Federal, emiten sus disposiciones presupuestarias a las que se refiere el artículo 416 del mismo ordenamiento jurídico, seguirán aplicando las disposiciones, normas generales y demás criterios emitidos por la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, para los órganos autónomos; asimismo, indica que las disposiciones presupuestarias, deberán emitirse en un término de tres meses a partir de la fecha en que entró en vigor el Decreto antes citado.
20. Que dada la intensa carga laboral a la que se sometió el Instituto Electoral del Distrito Federal, producto de la organización del proceso electoral del año 2000, le fue materialmente imposible aprobar, en el plazo establecido, las disposiciones presupuestarias a las que se hace referencia en el considerando anterior.

21. Que en virtud de las disposiciones a las que se refieren los considerandos anteriores, la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, han elaborado las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal, que fueron oportunamente aprobadas como proyecto por la Comisión de Administración y del Servicio Profesional Electoral, con el objeto de establecer las disposiciones que orienten y regulen la programación de actividades a realizar, así como la formulación, el ejercicio, la contabilidad y control del gasto del Instituto, mismas que se ponen a consideración del Consejo General en anexo que forma parte del presente Acuerdo.

22. La normatividad contenida en el anexo del presente Acuerdo y que ahora se pone a consideración del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, podrá ser objeto de modificaciones, cuantas veces sea necesario, en función de los requerimientos operativos de este Instituto.

Por lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 123 y 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 52, 53, 54 inciso a), 60 fracciones I, III y XXVI, 62 párrafo primero, 64 párrafo cuarto inciso c), 67, 71 incisos j) y k), 74 inciso b) y 79 incisos a), b), c) y e) del Código Electoral del Distrito Federal; 385 fracción III, 416, 417, 417 A y 418 del Código Financiero del Distrito Federal, así como en el Artículo Cuarto Transitorio del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Código Financiero del Distrito Federal, aprobado el 30 de diciembre de 1999 y publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal al día siguiente, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, emite el siguiente:

## ACUERDO

**PRIMERO.-** Se aprueban las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal, que como anexo forman parte del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.-** Las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal, materia del presente Acuerdo, entrarán en vigor el día uno de enero de dos mil uno.

**TERCERO.-** Se ordena al Secretario Ejecutivo comunicar el presente Acuerdo, así como su anexo, a todas las Direcciones Ejecutivas, Unidades y Direcciones Distritales del Instituto Electoral del Distrito Federal, para los efectos conducentes.

**CUARTO.-** Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en los estrados del Instituto Electoral del Distrito Federal y en la página de Internet [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx)

Así lo aprobaron por unanimidad de votos los CC. Consejeros Electorales que integran el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en Sesión pública de fecha dieciocho de diciembre de dos mil, firmando al calce, el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 71 inciso g) y 74 inciso n) del Código Electoral del Distrito Federal, doy fe.

El Consejero Presidente



---

Lic. Javier Santiago Castillo

El Secretario Ejecutivo



---

Lic. Adolfo Riva Palacio Neri



**INSTITUTO  
ELECTORAL  
DEL  
DISTRITO  
FEDERAL**

**NORMAS GENERALES DE  
PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO  
Y CONTABILIDAD DEL INSTITUTO  
ELECTORAL DEL DISTRITO  
FEDERAL**

## INDICE

### TITULO PRIMERO

#### CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES 1

### TITULO SEGUNDO DE LA PROGRAMACIÓN

#### CAPÍTULO I

DE LOS PROGRAMAS 3

#### CAPÍTULO II

DEL PROGRAMA OPERATIVO 4

#### CAPÍTULO III

DE LOS INFORMES Y DE LA CUENTA PÚBLICA

A) DE LOS INFORMES DEL CONSEJO 5

B) INFORMES Y CUENTA PÚBLICA 7

### TÍTULO TERCERO DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO

#### CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES 8

#### CAPÍTULO II

DE LA ELABORACIÓN Y REMISIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO 9

#### CAPÍTULO III

EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 10

A) DEL PRESUPUESTO PARA ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	13
B) DEL PRESUPUESTO POR LOS SERVICIOS PERSONALES	14
C) DEL PRESUPUESTO PARA PRERROGATIVAS Y FINANCIAMIENTO PÚBLICO	15
CAPÍTULO IV	
DE LAS ADECUACIONES	15
CAPÍTULO V	
DE LOS PAGOS	16
CAPÍTULO VI	
COMPROBACIÓN Y EVALUACION DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO	18
<b>TÍTULO CUARTO DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD</b>	
CAPÍTULO I	
DE LA CONTABILIDAD	19
CAPÍTULO II	
DE LOS BIENES Y VALORES	23
CAPÍTULO III	
DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES Y PROGRAMACIÓN	26
CAPÍTULO IV	
DE LA DOCUMENTACIÓN	27

# TÍTULO PRIMERO

## Capítulo Único

### Disposiciones Generales

**Artículo 1.** Las presentes normas son de observancia general y obligatoria, tienen por objeto establecer las disposiciones que orienten y regulen la programación de actividades a realizar, así como la formulación, el ejercicio, la contabilidad y control del gasto del Instituto Electoral del Distrito Federal.

**Artículo 2.** Para efecto del presente compendio normativo, se entenderá por:

- |       |                      |   |
|-------|----------------------|---|
| I.    | Asamblea             | La Asamblea Legislativa del Distrito Federal.   |
| II.   | Código               | El Código Financiero del Distrito Federal.  |
| III.  | Comisión             | A la Comisión de Administración y Servicio Profesional Electoral del Instituto Electoral del Distrito Federal.              |
| IV.   | Consejo              | Al Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.  |
| V.    | Dirección            | La Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral del Instituto Electoral del Distrito Federal. |
| VI.   | Instituto            | Instituto Electoral del Distrito Federal.   |
| VII.  | Normas Generales     | Las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal.              |
| VIII. | Secretaría           | La Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.   |
| IX.   | Secretaría Ejecutiva | La Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal.   |
| X.    | Tesorería            | La Tesorería del Instituto Electoral del Distrito Federal.  |

**Artículo 3.** Las áreas que tengan funciones relacionadas con la planeación, programación, presupuestación, registro, control, evaluación y contabilidad del gasto del Instituto, conforme a las disposiciones que expida el Consejo, deberán:

I. Desarrollar los procedimientos y emitir instrucciones específicas en relación con el gasto del Instituto;

II. Establecer los procedimientos administrativos que les permitan contar y dotar oportunamente de los recursos humanos, materiales y financieros que se requieran para el desarrollo de los programas del Instituto, de conformidad con los calendarios financieros y de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto;

III. Proporcionar la información en la forma y plazos que determine la Comisión; y

IV. Realizar las demás actividades que determinen estas Normas Generales.

**Artículo 4.** Corresponde a la Dirección la interpretación administrativa de las disposiciones de estas Normas Generales.

**Artículo 5.** A falta de disposición expresa de estas Normas Generales, se aplicará en forma supletoria y en el orden siguiente:

I. Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente;

II. Código Financiero del Distrito Federal; y

III. Normatividad que en su caso expida la Secretaría en relación con los Órganos Autónomos.

**Artículo 6.** Todo ingreso que perciba y egreso que efectúe el Instituto deberán realizarse a través de la Tesorería, excepto los referentes al gasto de los fondos revolventes y gastos por comprobar.

**Artículo 7.** Los recursos económicos a los que por disposición de las leyes tiene derecho a percibir el Instituto, deberán concentrarse en instituciones del Sistema Bancario Mexicano en el Distrito Federal.

# TÍTULO SEGUNDO

## De la Programación

### Capítulo I

#### De los Programas

**Artículo 8.** El Instituto con la autonomía presupuestal que posee para el cabal cumplimiento de su objeto, los objetivos y metas señalados en sus programas, contará con una administración eficiente y eficaz y se sujetarán a los sistemas de control establecidos en las presentes Normas Generales y demás disposiciones aplicables sobre la materia.

**Artículo 9.** Los programas deberán contener como mínimo un diagnóstico, el establecimiento de proyectos, la fijación de metas y objetivos en función de las prioridades establecidas en los Programas Generales y los Específicos; los subprogramas, líneas de acción que especifiquen y orienten el desarrollo del Instituto; los mecanismos para su actualización y corrección; los parámetros e indicadores para una evaluación objetiva, las áreas responsables y las previsiones de recursos para su ejecución.

**Artículo 10.** Los Programas Generales constituyen la asunción de compromisos en términos de fijar las directrices, así como precisar los programas rectores del Instituto que deben alcanzar los Órganos Directivos, Ejecutivos, Técnicos y Desconcentrados del Instituto.

**Artículo 11.** Los programas específicos del Instituto, deberán contener:

- a) El establecimiento de proyectos;
- b) Los objetivos y metas a alcanzar;
- c) La definición de estrategias y prioridades;
- d) La previsión y organización de recursos para alcanzarlas;
- e) Las bases para evaluar las acciones que lleven a cabo;
- f) La expresión de acciones para la coordinación de sus tareas; y
- g) Las previsiones de modificaciones a sus estructuras y los responsables en su realización, de conformidad con su estructura orgánica.

**Artículo 12.** Los programas generales y los programas específicos serán revisados con la periodicidad que determine el Consejo. Los resultados de las revisiones y, en su caso, las adecuaciones consecuentes a los programas generales y los específicos, previa aprobación por parte del Consejo, se publicarán en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en los Estrados del Instituto y en la página de Internet [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx).

Aprobados los programas generales y los específicos, serán de observancia obligatoria para todos los Órganos Directivos, Ejecutivos, Técnicos y Desconcentrados del Instituto, en el ámbito de sus respectivas competencias.

## Capítulo II

### Del Programa Operativo

**Artículo 13.** Para la ejecución de los programas generales y los específicos, los Órganos de Dirección, Ejecutivos, Técnicos y Desconcentrados del Instituto, elaborarán programas operativos anuales de su respectiva área. Estos programas deberán ser congruentes entre sí y servirán como base para la elaboración del proyecto de presupuesto anual y programa operativo anual del Instituto y, regirán durante el año que se trate.

Las atribuciones y funciones del Instituto y su estructura programática en su conjunto servirán de base, entre otros elementos de política presupuestal, para la integración de los anteproyectos de presupuesto anuales y de los anteproyectos de programas operativos anuales que los Órganos de Dirección, Ejecutivos, Técnicos y Desconcentrados deberán elaborar conforme a estas Normas Generales.

**Artículo 14.** La formulación del Programa Operativo Anual del Instituto contendrá como elementos mínimos la función, subfunción, el programa, subprograma y proyectos.

El Programa Operativo Anual para efectos de su presupuestación, deberá contener:

- I. La desagregación en subprogramas y en su caso, proyectos, cuando las actividades a realizar requieran un nivel mayor de detalle;
- II. Los objetivos que se pretenden alcanzar, así como la justificación de los programas;

III. La cuantificación de las metas por programa, subprograma y proyecto, con sus unidades de medida y denominación, de acuerdo con el Catálogo de Unidades de Medida y de Metas, que emita la Dirección;

IV. La temporalidad de los programas, así como de las unidades administrativas responsables de su ejecución; y

V. Las previsiones de gasto para cada una de las estructuras programáticas, de acuerdo al clasificador por objeto del gasto.

**Artículo 15.** La Dirección será responsable de la integración de los anteproyectos de presupuestos y programas operativos anuales de cada una de las áreas responsables en documento único, que de como resultado el proyecto de presupuesto y del programa operativo anual del Instituto.

Para tal fin, la Dirección determinará el procedimiento para la elaboración y las medidas administrativas correspondientes, como objetivos generales, específicos, identificación del programa concreto a ejecutar, las formas de presentación, contenido, metas e indicadores de evaluación, responsables de conformidad con su estructura orgánica, tiempos de ejecución, recurso humanos, materiales y financieros disponibles y requeridos, justificación y prioridad, entre otros.

**Artículo 16.** La elaboración del Programa Operativo Anual deberá concluir a los 20 días del mes de octubre del año en que se trate y, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, se presentará para su consideración ante el Consejo.



### Capítulo III

#### De los Informes y de la Cuenta Pública

##### A) De los Informes al Consejo



**Artículo 17.** Con el fin de que el Consejo esté en posibilidades de evaluar y tomar las medidas correctivas en el cumplimiento de la ejecución del presupuesto y del programa operativo anual, la Dirección, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, deberá presentar, trimestralmente, un informe de actividades del Instituto sobre el avance programático-presupuestal, que contenga información cuantitativa y cualitativa. La Dirección, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, presentará al Consejero Presidente, dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de cada trimestre, para que este lo presente oportunamente al Consejo General.

**Artículo 18.** En su elaboración el informe trimestral de actividades deberá observar:

- a) Índice;
- b) Introducción;
- c) Sección por cada una de las áreas responsables;
- d) Avance y cumplimiento de las metas programadas;
- e) Justificación en el atraso de las metas programadas;
- f) Explicación sucinta de los asuntos generales de cada una de las áreas, de conformidad con su estructura orgánica;
- g) Descripción puntual de los asuntos relevantes;
- h) Avance y presupuesto ejercido y comprometido por programa específico;
- i) Avance y presupuesto ejercido y comprometido por área responsable;
- j) Avance y presupuesto ejercido y comprometido por capítulo de gasto;
- k) Información sobre las prerrogativas otorgadas a las asociaciones políticas.
- l) Aportaciones a instituciones y asociaciones;
- m) Informe de altas y bajas de activos fijos, justificando debidamente éstas últimas;
- n) Información y justificación de erogaciones imprevistas o fuera de programa; y
- o) Exclusión de actividades cotidianas e incidentes que no se relacionen directamente con los proyectos y objetivos de cada área.

**Artículo 19.** La Dirección, por conducto del Secretario Ejecutivo, deberá presentar, anualmente un informe actividades del Instituto al Consejo, del cumplimiento en la ejecución del presupuesto y del programa operativo anual del Instituto. La Dirección, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, presentará al Consejo dentro de los 45 días siguientes al término de cada año, el informe anual de actividades del Instituto.

En su elaboración, el informe anual de actividades deberá observar:

- a) Índice;

- 
- 
- b) Introducción;
  - c) Sección por cada una de las áreas responsables;
  - d) Cumplimiento de las metas programadas;
  - e) Explicación sucinta de los asuntos en general;
  - f) Descripción puntual de los asuntos relevantes;
  - g) Presupuesto autorizado y ejercido por programa específico;
  - h) Presupuesto autorizado y ejercido por área responsable;
  - i) Presupuesto autorizado y ejercido por capítulo de gasto;
  - j) Avance y presupuesto ejercido y comprometido por programa específico;
  - k) Avance y presupuesto ejercido y comprometido por área responsable;
  - l) Avance y presupuesto ejercido y comprometido por capítulo de gasto;
  - m) Información sobre las prerrogativas otorgadas a las asociaciones políticas;
  - n) Aportaciones a instituciones y asociaciones;
  - o) Informe de altas y bajas de activos fijos, justificando debidamente éstas últimas;
  - p) Información y justificación de erogaciones imprevistas o fuera de programa;  
y
  - q) Metas no alcanzadas

## **B) Informes y Cuenta Pública**

**Artículo 20.** La Dirección deberá preparar los informes trimestrales y el informe anual programático-presupuestal respecto al ejercicio del presupuesto del Instituto. Una vez aprobados los informes trimestrales por el Consejo, deberán remitirse al Jefe de Gobierno del Distrito Federal. La cuenta pública se remitirá al Jefe de Gobierno, para que éste a su vez la envíe a la Asamblea.

**Artículo 21.** El contenido de los informes trimestrales y la Cuenta Pública del Instituto deberán relacionarse con el Programa Operativo Anual.

Los informes y la Cuenta Pública serán sintéticos y las formas en que se presenten contendrán:

- 1) Estado financiero;
- 2) Información sobre el avance de metas por programas y monto financiero aplicado;
- 3) Información sobre las prerrogativas otorgadas a asociaciones políticas;
- 4) Aportaciones a instituciones y asociaciones;
- 5) Información de importes, causas, finalidades de las erogaciones y destino último de aplicación; y
- 6) Demás información que se considere necesaria.

**Artículo 22.** El término para remitir los informes trimestrales, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 20 de estas Normas Generales, será dentro de los 10 días siguientes al último día del trimestre que corresponda. Y la cuenta pública hasta el 30 de abril del año siguiente del ejercicio presupuestal del que se informa.



## TÍTULO TERCERO

### Del Proyecto de Presupuesto

#### Capítulo I

#### Disposiciones Generales



**Artículo 23.** El Presupuesto de Egresos del Instituto será el que contenga el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal correspondiente, que apruebe la Asamblea para ejercer, durante el período de un año, contado a partir del primero de enero y hasta el 31 de diciembre, las actividades previstas en los programas a cargo del Instituto. El ejercicio de este presupuesto debe apegarse a los criterios de eficiencia, eficacia y probidad.

**Artículo 24.** La Dirección y la Secretaría Ejecutiva serán las encargadas de consolidar el proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto, siendo correlativos los egresos con los ingresos.

Los ingresos que perciba el Instituto, resultado del ahorro en el ejercicio del gasto, rendimientos financieros, venta de bases para concursos de licitación o por la imposición de sanciones de acuerdo con lo establecido en el Código Electoral del Distrito Federal, o por cualquier otro ingreso, se considerarán en la elaboración del proyecto de presupuesto y en la rendición de la cuenta pública.

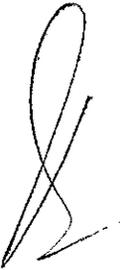
**Artículo 25.** El proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto comprenderá las remuneraciones que correspondan al personal del Instituto, pago de impuestos, estimación de gasto por concepto de materiales, suministros, servicios generales, contratación de servicios, publicidad, congresos, seminarios, aportaciones a instituciones y asociaciones civiles, prerrogativas a asociaciones políticas y cualesquiera otros conceptos que se deberán justificar para el logro de los objetivos y metas de los programas generales y específicos del Instituto.

## Capítulo II

### De la Elaboración y Remisión del Proyecto de Presupuesto



**Artículo 26.** La Dirección, en consulta con la Comisión de Organización Electoral, el Presidente del Consejo General y la Secretaría Ejecutiva, elaborará el proyecto de Presupuesto de Egresos que deberá presentarse para su aprobación al Consejo antes del 30 de octubre del año que corresponda.



La Secretaría Ejecutiva supervisará y cuidará que la elaboración de los anteproyectos de presupuesto y programa operativo anual de las Direcciones Ejecutivas, se apeguen a las directrices y objetivos contenidos en los programas generales y específicos correspondientes. Asimismo, el Consejero Presidente y el Secretario Ejecutivo supervisarán a las Unidades Técnicas así como a los Órganos Desconcentrados.

El proyecto de Presupuesto de Egresos deberá tener como base el programa operativo anual del Instituto.

**Artículo 27.** El proyecto de presupuesto comprenderá las remuneraciones que correspondan al personal del Instituto, por concepto de sueldos, compensaciones y prestaciones. También incorporará las provisiones relativas a las medidas salariales y actualización de remuneraciones que podrán aplicarse durante el ejercicio fiscal.

En lo referente a la estimación del gasto por concepto de materiales, suministros y servicios generales, éstos deberán calcularse conforme a lo estrictamente indispensable. Asimismo, en la estimación de gastos relacionados con publicidad, congresos, seminarios, prerrogativas a asociaciones políticas y otros conceptos, se deberá justificar en términos de su contribución al logro de los objetivos y metas del Programa Operativo Anual y en concordancia con las políticas y directrices que al efecto determine el Consejo.

**Artículo 28.** El proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto que, para efectos de su integración al proyecto de Presupuesto de Egresos del Distrito, será conciso y comprenderá:

- I. Descripción y justificación clara de los programas generales y específicos, mencionando objetivos, metas y montos financieros, así como las áreas responsables;
- II. Explicación y justificación de los programas considerados como relevantes y sus montos financieros; y
- III. Estimación del total de los gastos, distribuidos por capítulo, del ejercicio fiscal para el que se propone y del año en curso.

**Artículo 29.** Una vez aprobado por el Consejo, el proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto, deberá remitirse al Jefe de Gobierno del Distrito Federal dentro de los primeros días de noviembre, a fin de que se incorpore en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.

### Capítulo III

#### Ejercicio del Presupuesto

**Artículo 30.** El gasto que efectúe el Instituto se basará en el Presupuesto de Egresos aprobado por la Asamblea, por los ingresos obtenidos por cualquier otro concepto de conformidad con el Código Electoral del Distrito Federal. Y comprenderá las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, pagos de pasivo y por responsabilidad patrimonial.

**Artículo 31.** El gasto que el Instituto ejerza se ajustará a los calendarios financiero y programa de adquisiciones, arrendamientos y servicios aprobados por la Secretaría Ejecutiva y la Dirección, al monto autorizado para cada una de las estructuras programáticas, los programas, subprogramas, capítulos, conceptos y partidas presupuestales, conforme a los procedimientos administrativos y catálogo

aprobados por el Instituto y al Clasificador por Objeto del Gasto que al efecto lleve el Gobierno del Distrito Federal.

El ejercicio del gasto comprenderá el manejo y aplicación que de los recursos realice el Instituto, para dar cumplimiento a los objetivos y metas de los programas contenidos en su presupuesto aprobado.

La Dirección elaborará y mantendrá actualizado un catálogo de partidas presupuestales basado en sus propias necesidades, debiendo armonizarlo, en lo posible, con el Clasificador por Objeto del Gasto citado en el párrafo que antecede.

Para la ejecución del gasto, la Dirección deberá ajustarse a lo previsto en estas Normas Generales y en la parte que corresponda a las reglas de carácter general que al efecto expida la Secretaría para los Órganos Autónomos.

**Artículo 32.** La Dirección dará puntual cumplimiento, informando a la Secretaría, a más tardar el día 15 de febrero de cada año, el monto y características de su pasivo circulante registrado al fin del año anterior.

**Artículo 33.** El ejercicio del presupuesto que realice cada uno de los órganos del Instituto se efectuará con base en las ministraciones recibidas de la Secretaría y al calendario financiero y programa de adquisiciones, arrendamientos y servicios que al efecto elaboren y hayan sido autorizados por la Secretaría Ejecutiva y la Dirección, los que observarán lo siguiente:

- 
- 
- I. Celebración de compromisos que signifiquen obligaciones con cargo a sus presupuestos aprobados;
  - II. Pago de las obligaciones derivadas de compromisos contraídos;
  - III. Que no implique obligaciones anteriores a la fecha en que se suscriban;
  - IV. Que no impliquen obligaciones con cargo a presupuestos de años posteriores;
  - V. Que no impliquen obligaciones con cargo a presupuestos de ejercicios anteriores; y
  - VI. Que se registren afectando las disponibilidades de los programas, subprogramas y partidas presupuestales correspondientes.

**Artículo 34.** La Dirección deberá llevar el registro del ejercicio del presupuesto autorizado, observando para ello que se realice:

- I. Con cargo a los programas, subprogramas y proyectos de los órganos responsables señalados en el presupuesto; y

II. Con sujeción a los capítulos, conceptos y partidas del catálogo de partidas presupuestales del Instituto.

**Artículo 35.** En la elaboración del calendario financiero y programa de adquisiciones, arrendamientos y servicios se deberá de considerar:

I. Serán anuales con base mensual y deberán compatibilizar las estimaciones de avance de metas con los requerimientos periódicos de recursos financieros necesarios para alcanzarlas; y

II. Contemplantán las necesidades de pago en función de los compromisos a contraer. Para tal efecto, se deberá tomar en cuenta la diferencia entre las fechas de celebración de los compromisos y las de realización de los pagos.

No procederá pago alguno de compromisos con cargo al presupuesto del Instituto por los conceptos enunciados en este artículo, sin que previamente se haya formalizado el contrato o convenio correspondiente, en el que firmarán las áreas solicitantes, quienes tienen la obligación de vigilar el cumplimiento del contrato, de supervisar la entrega en tiempo y forma y, de verificar la calidad de los mismos.

El Director Ejecutivo de Administración y del Servicio Profesional Electoral, suscribirá los convenios y contratos como responsable del ejercicio de las partidas presupuestales, una vez que se ha verificado que se cumplió con todas las disposiciones legales para contratar un bien o servicio. Asimismo, el Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos vigilará y validará que se hayan cumplido con todas las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 36.** Los Órganos Directivos, Ejecutivos, Técnicos y Desconcentrados del Instituto deberán establecer sus compromisos con la anticipación necesaria para que, al 31 de diciembre de cada año, queden totalmente devengados y contabilizados. La Dirección comunicará, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, las fechas de cierre para establecer dichos compromisos.

**Artículo 37.** El Consejo podrá autorizar que se celebren contratos que, por su naturaleza y características, así lo requieran para iniciar o continuar, a partir del primero de enero del año siguiente y que su ejecución comprenda más de un ejercicio presupuestal. El cumplimiento de los compromisos quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal de los años en que continúe su ejecución.

Los proyectos de contratos a que se refiere el párrafo que antecede deberán presentarse al Consejo para su consideración y, en su caso, aprobación con 30 días de antelación a su formalización.

**Artículo 38.** En la ejecución del presupuesto, el Instituto no otorgará garantías ni efectuará depósitos para el cumplimiento de sus obligaciones de pago con cargo a

su presupuesto. Salvo en los arrendamientos de inmuebles destinados a ocupar las cedes central y distritales.

## **A) Del Presupuesto para Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios**

**Artículo 39.** El ejercicio del presupuesto por concepto de adquisiciones, arrendamientos, servicios generales y obras, invariablemente se formalizará con los compromisos correspondientes a través de la adjudicación, expedición y autorización de contratos, pedidos o convenios para la adquisición de bienes y servicios.

**Artículo 40.** Los actos jurídicos que celebre el Instituto con motivo de compras, adquisiciones, pedidos, arrendamientos, contratación de servicios, contratos y convenios, que tengan el carácter de documentos justificantes, se sujetarán a lo siguiente:

I. No se aceptará la estipulación de penas convencionales ni intereses moratorios a cargo del Instituto;

II. Con relación a cargas fiscales, no deberá aceptarse ninguna de ellas con excepción de los impuestos de importación y de aquéllos de los que, por disposición legal, sea contribuyente o deba aceptar su traslación el Instituto;

III. Deberán señalar con precisión su vigencia, importe total, plazo de terminación o entrega de la obra, los servicios o bienes contratados, así como la fecha y condiciones para su pago. En los casos que por la naturaleza del contrato no se pueda señalar un importe determinado, se deberán estipular las bases para fijarlo;

IV. En los casos procedentes, que existan las garantías correspondientes;

V. Que se cumplan con los registros y obligaciones fiscales;

VI. En cuanto a personas jurídicas su legal registro y constitución, así como de sus representantes; y

VII. Cumplir con lo establecido en los artículo 33 y 34 de estas Normas Generales.

Toda suscripción de contratos invariablemente deberá ser formalizada con la firma del Secretario Ejecutivo sin la cual ningún contrato tendrá valor alguno para el Instituto.

## **B) El Presupuesto por los Servicios Personales**

**Artículo 41.** El ejercicio del presupuesto del Instituto por concepto de servicios personales comprenderá:

I. Los compromisos adquiridos por la expedición y autorización de nombramiento y asignación de remuneraciones, listas de raya, contratos de honorarios, contratos colectivos o individuales y los demás documentos que impliquen una relación laboral temporal o permanente;

II. Los pagos de remuneraciones ordinarias, extraordinarias, prestaciones y de seguridad social; y

III. Los pagos por compensación derivada de las labores extraordinarias al Servicio Profesional Electoral, estructura administrativa y honorarios asimilables a salarios, con motivo de la carga laboral que representa el proceso electoral de acuerdo con el presupuesto autorizado.

**Artículo 42.** Para efectuar toda contratación o nombramiento de personal, la Dirección comprobará que los demás órganos del Instituto cumplan con los siguientes requisitos:

I. Ajustar el número de plazas o empleos consignados en sus presupuestos aprobados;

II. Apegarse a las necesidades de personal que requiera el desarrollo del programa, en relación con sus programas operativos aprobados;

III. Que la correspondiente asignación de remuneraciones se sujete en cada caso al catálogo, tabulador o cuota que apruebe el Consejo, y que tenga correlación con su nivel de estudios comprobados y experiencia en el área en la que prestará sus servicios; y

IV. En el caso de contratos de honorarios, se deberá ajustar al número de contratos y monto autorizados por el Consejo, en atención a los años en que se realicen elecciones conforme lo previsto en el Código Electoral, programa operativo anual y presupuesto aprobado del Instituto.

**Artículo 43.** La Secretaría Ejecutiva y la Dirección, dictarán las reglas de carácter general en las que se establezca:

- I. El procedimiento, los requisitos y formas para efectuar el pago de las remuneraciones al personal;
- II. En los casos en que se justifique la creación de nuevas plazas distintas a las de estructura, una vez aprobado el Programa Operativo Anual y el Presupuesto de Egresos del Instituto, se deberá solicitar el acuerdo del Consejo;
- III. El monto, plazos y comprobación de los fondos revolventes de acuerdo con el procedimiento administrativo respectivo que apruebe el Consejo General; y
- IV. El monto y conceptos de pago de viáticos.

### **C) Del Presupuesto para Prerrogativas y Financiamiento Público**

**Artículo 44.** En el ejercicio del presupuesto del Instituto para prerrogativas y financiamiento público de las Asociaciones Políticas se observará:

I. La Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas deberá hacer el cálculo de las prerrogativas y del financiamiento público a que tienen derecho las Asociaciones Políticas de conformidad con lo dispuesto por los artículos 24, 26 y 27 del Código Electoral del Distrito Federal.

II. La Dirección depositará la cantidad que corresponda a cada Asociación Política de conformidad con el calendario y el monto que al efecto apruebe el Consejo, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de entrega de las ministraciones que la Secretaría proporcione al Instituto.

## **Capítulo IV**

### **De los Traspasos de Recursos Presupuestarios**

**Artículo 45.** La Dirección, durante el ejercicio del presupuesto del año correspondiente, podrá efectuar los traspasos de recursos presupuestarios entre partidas presupuestales, para el mejor cumplimiento de los programas y proyectos, debiendo obtener el acuerdo de la Secretaría Ejecutiva e informar al Consejo dentro de los informes que se señalan en los artículos 17 y 19 de estas Normas Generales, sin exceder del presupuesto del Instituto.

**Artículo 46.** Las adecuaciones programático-presupuestarias comprenderán las relativas a:

- I. La estructura programática y presupuestal aprobada; y
- II. Al calendario financiero y programa de adquisiciones, arrendamientos y servicios y a las metas del programa operativo aprobado.

**Artículo 47.** Las adecuaciones se realizarán siempre que permitan un mejor cumplimiento de las metas y objetivos de los programas a cargo de los órganos directivos, ejecutivos, técnicos y desconcentrados del Instituto, y se fundamentarán en:

- I. El análisis y evaluación del alcance de los objetivos y cumplimiento de metas que se lleven a cabo; y
- II. De las situaciones coyunturales, contingentes y extraordinarias que incidan en el desarrollo de sus programas.

**Artículo 48.** Cuando por razones financieras exista un ajuste superior al 40% de su presupuesto anual asignado de una Unidad Ejecutora del Gasto, la Dirección, conjuntamente con la Secretaría Ejecutiva, propondrá al Consejo el proyecto de toda modificación al contenido orgánico y financiero de los programas de los órganos del Instituto después de aprobado su Presupuesto de Egresos; dichas modificaciones sólo podrán ser aprobadas por acuerdo del Consejo General, el cual incluirá la justificación respectiva, así como la relación pormenorizada del contenido y propósito de los ajustes.



## Capítulo V

### De los Pagos



**Artículo 49.** La Tesorería realizará los pagos que correspondan con cargo al presupuesto de egresos del Instituto, en función de sus disponibilidades y la ministración de fondos que conforme al calendario entregue el Gobierno del Distrito Federal por conducto de la Secretaría y hará los anticipos que estén debidamente soportados con la documentación correspondiente y acordados por los titulares de los órganos Directivos, Ejecutivos, Técnicos y Desconcentrados competentes.

**Artículo 50.** Todo pago que por alguna obligación haya contraído el Instituto, deberá efectuarse por medio de cheque nominativo expedido por la Tesorería.

La Dirección de Finanzas deberá recabar en la póliza de cheque:

- a) La firma del beneficiario o de su representante legal;
- b) Los datos que den certeza de la identidad;
- c) Domicilio del beneficiario;
- d) Concepto de la obligación;
- e) Original de la documentación;
- f) El convenio, contrato o resolución judicial o administrativa;
- g) El órgano directivo, ejecutivo, técnico o desconcentrado solicitante;
- h) La firma del titular del órgano solicitante;
- i) La justificación del gasto; y
- j) La partida presupuestal a afectar.

Cuando se trate de adquisiciones de bienes, la documentación deberá contar con el sello, fecha, firma y nombre del responsable del Almacén y visto bueno de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales.

Con excepción de los fondos revolventes y gastos por comprobar, el gasto del Instituto podrá realizarse por los titulares y personal autorizado de los órganos directivos, ejecutivos, técnicos y desconcentrados, en los montos, plazos y justificación que al efecto la Secretaría Ejecutiva y la Dirección aprueben.

**Artículo 51.** Los cheques con cargo al Instituto, deberán de estar suscritos por dos de tres firmas facultadas de funcionarios del Instituto, por el Director Ejecutivo de Administración y del Servicio Profesional, por el Tesorero o por el Director de Finanzas.

**Artículo 52.** Los pagos que por anticipo o liquidación total por la adquisición de bienes o servicios o por cualquier otra obligación señalada en estas Normas Generales que deba hacer el Instituto, excepto los realizados por los fondos revolventes y gastos por comprobar, deberán efectuarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la celebración del acto jurídico, a la entrega de los bienes o servicios o una vez que los beneficiarios hayan cumplido con toda la documentación solicitada por la Dirección.

**Artículo 53.** En el ejercicio del gasto no podrá efectuarse compromiso o pago alguno con cargo al presupuesto del año siguiente por obligación adquirida el año anterior.

## Capítulo VI

### Comprobación y Evaluación del Ejercicio del Presupuesto

**Artículo 54.** Para la comprobación, examen y verificación en el ejercicio del presupuesto y del programa operativo del Instituto, se podrán realizar auditorías internas y externas.

**Artículo 55.** La Unidad de Contraloría Interna del Instituto examinará, verificará, investigará y comprobará el ejercicio del gasto y su congruencia con el presupuesto autorizado. Estas actividades tendrán como objeto, sin perjuicio de lo que establezcan otras disposiciones legales aplicables, promover la eficiencia en las operaciones presupuestales, comprobar si en el ejercicio del gasto se ha cumplido con las disposiciones legales vigentes y verificar si se han alcanzado los objetivos y metas de los programas.

**Artículo 56.** Para la comprobación y evaluación de un eficiente y adecuado ejercicio presupuestal, el Consejo General o la Secretaría Ejecutiva podrán solicitar al Consejero Presidente, la realización de auditorías externas, independientemente de las que realice el órgano de revisión interno del Instituto. Estas auditorías pueden abarcar uno o dos ejercicios presupuestales.

Para seleccionar al despacho de contador público autorizado para emitir dictamen financiero, se celebrará un concurso por invitación restringida de por lo menos 3 despachos que implementará la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral.

El Instituto podrá sustituir el despacho del contador público designado, cuando no pueda formular el dictamen por renuncia, incapacidad física, técnica o impedimento legal. La sustitución será en el orden de calificación de los despachos de contador público autorizado para emitir dictamen financiero, que al efecto se hubiere aprobado.

El despacho designado tendrá la obligación de formular su dictamen dentro de los tres meses siguientes a la fecha de asignación de su contrato.

La documentación y equipo correspondiente para la realización de la auditoría externa, deberá proporcionarse al despacho contable dentro de los 10 días siguientes a la asignación del contrato.

Una vez concluida la auditoría externa, la Presidencia informará al Consejo General los resultados de la misma.

**Artículo 57.** La Comisión, en coordinación con la Unidad de Contraloría Interna, 20 días hábiles después de recibir el informe trimestral a que se refiere el artículo 17 de estas Normas Generales, efectuará la evaluación del mismo haciendo referencia entre otros aspectos a:

I. Se analizarán los avances del ejercicio financiero y de metas de los programas, con el fin de que se efectúen, en caso de que procedan, las adecuaciones programático-presupuestales que se requieran para un mejor cumplimiento de los programas; y

II. Se verificará la eficiencia y oportunidad con que se han desarrollado los programas y la congruencia entre el ejercicio financiero y el avance físico de las metas.

**Artículo 58.** Con base en las conclusiones e informes que se deriven de la evaluación y de la valoración del Consejo, la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Dirección, podrá tomar las siguientes medidas:

I. Modificar las políticas, disposiciones administrativas y lineamientos internos en materia de gasto;

II. Efectuar adecuaciones programático-presupuestales; y

III. Las demás que señalen los ordenamientos aplicables.

**Artículo 59.** Los Órganos Directivos, Ejecutivos, Técnicos y Desconcentrados tendrán la responsabilidad de tomar las acciones necesarias para que los objetivos sean alcanzados y la manera en que las estrategias básicas sean conducidas; tomarán las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren; deberán atender los informes que en materia de control y auditoría les sean turnados y vigilarán la implantación de las medidas correctivas a que hubiere lugar.

# TÍTULO CUARTO

## De los Sistemas de Contabilidad

### Capítulo I

#### De la Contabilidad

**Artículo 60.** Los sistemas de contabilidad que la Dirección llevará deben diseñarse y operarse en forma tal que faciliten la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos y avances en la ejecución de programas. Además, deberán permitir medir la eficacia y eficiencia del gasto del Instituto. En la contabilidad de los ingresos, egresos y administración de valores se incluirán en las cuentas para registrar tanto los activos, pasivos, capital o patrimonio, ingresos, costos y gastos, así como las asignaciones, compromisos y ejercicio correspondiente a los programas y partidas del presupuesto del Instituto.

**Artículo 61.** La contabilidad de las operaciones financieras y presupuestales deberá estar respaldada por los documentos originales comprobatorios y justificativos correspondientes.

**Artículo 62.** El registro de las operaciones y la preparación de los informes financieros del Instituto, deberá llevarse de acuerdo con los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental y las normas aplicables a los Órganos Autónomos que emita la Secretaría.

**Artículo 63.** La contabilidad deberá llevarse en valores devengados, es decir, que el registro de las transacciones se efectuará conforme a la fecha de su realización, independientemente a la de su pago.

**Artículo 64.** La Dirección elaborará los manuales sobre la forma y términos para llevar la contabilidad en general y los registros auxiliares. Asimismo, examinará periódicamente el funcionamiento del sistema y los procedimientos de contabilidad y podrá realizar su modificación o simplificación previo acuerdo de la Comisión al respecto.

**Artículo 65.** La Dirección contabilizará las operaciones financieras y presupuestales mediante pólizas de diario, ingresos, gasto, balanza previa y balance general, las que formarán los libros principales de contabilidad, que serán, en su caso, los denominados diario, mayor e inventarios y balances.

La contabilidad de las operaciones financieras y presupuestales, deberá efectuarse dentro de los 15 días siguientes a la fecha de su realización y tendrá que estar respaldada por los documentos originales comprobatorios y justificativos correspondientes.

**Artículo 66.** La Dirección deberá llevar preferentemente un sistema de registro contable electrónico debiendo observar lo siguiente:

I. Comunicar por escrito a la Secretaría, dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que se adopte el sistema de registro electrónico, de las características y especificaciones del sistema, señalando entre otros aspectos, la marca del equipo, capacidad y características de las máquinas, lenguaje que utilice, descripción de los programas a emplear y balanza de comprobación de saldos a la fecha en que se adopte este tipo de registro; y

II. Los cambios al sistema deberán comunicarse por escrito a la Secretaría dentro de los siguientes cinco días a la fecha en que ocurran, indicando la balanza de comprobación de los saldos a la fecha del cambio;

**Artículo 67.** La Dirección llevará los sistemas y registros contables mediante los instrumentos, recursos y sistemas de registro y procesamiento que mejor convenga a las características particulares del Instituto pero, en todo caso, deberán satisfacer como mínimo los requisitos que permitan:

**A)**

I. Iniciación de actividades;

II. Identificar cada operación, acto o actividad y sus características, relacionándolas con la documentación comprobatoria, que permita identificarse con los programas y los órganos responsables;

III. Identificar las inversiones realizadas, relacionándolas con la documentación comprobatoria, de tal forma que pueda precisarse la fecha de adquisición del bien o de la inversión efectuada, su descripción y el monto original de la inversión;

IV. Relacionar cada operación, acto o actividad con los saldos que den como resultado las cifras finales de las cuentas;

V. Formular los estados de posición financiera;

VI. Asegurar el registro total de operaciones, actos o actividades y garantizar que se asienten correctamente, mediante los sistemas de control y verificación internos necesarios;

VII. Identificar las contribuciones que se deban enterar o bonificaciones a que se tenga derecho, conforme a las disposiciones fiscales;

VIII. Mención de la fecha de registro de la última operación;

IX. Mención de la reposición por pérdida o destrucción, mediante acta que deberá ser levantada por el responsable de la contabilidad ante la autoridad competente; y

X. Se deberá comunicar por escrito, dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que se modifique o cambie el sistema de registro electrónico, a la Secretaría, las características y especificaciones del sistema, señalando entre otros, marca del equipo, capacidad y características de las máquinas, lenguaje que utilice, descripción de los programas a emplear y balanza de comprobación de saldos a la fecha en que se adopte este tipo de registro.

## B)

I. En los libros principales y registros auxiliares de contabilidad, deberán asentarse los saldos de las cuentas de estados financieros del ejercicio inmediato anterior;

II. Registrar en el libro de inventarios y balances, en forma anual y al cierre de cada ejercicio contable, el estado de situación financiera, el estado de resultados o de ingresos y egresos y los inventarios finales correspondientes;

III. Las hojas sueltas de los libros de diario, mayor, de inventarios y balances, llevarán un folio consecutivo manual y en su grabación en el sistema electrónico; y

IV. Los libros de diario, mayor, de inventarios y balances, deberán encuadernarse dentro de los 15 días posteriores a la fecha de cierre del ejercicio presupuestal correspondiente.

La Dirección llevará su contabilidad combinando los registros a que se refiere este artículo, así como los registros auxiliares para los programas presupuestados que muestren de manera sistemática los avances financieros y de consecución de metas, con el objeto de facilitar la evaluación en el ejercicio del presupuesto del Instituto.

**Artículo 68.** La Dirección llevará la contabilidad en base acumulativa para facilitar la formulación, ejercicio y evaluación del presupuesto y sus programas, con objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución. Para la contabilidad de las operaciones con base acumulativa, de gastos que se devenguen en forma

continúa, como son, entre otros, servicios personales, alquileres y energía, se deberán registrar como presupuesto ejercido, por lo menos mensualmente y si al finalizar el mes no se tuviere los comprobantes de su importe, se hará una estimación de éste, tomando como base el importe del mes inmediato anterior para los efectos de la elaboración de estados financieros mensuales.

**Artículo 69.** La Dirección registrará los movimientos y existencias en sus almacenes, mediante el sistema denominado Inventarios Perpetuos.

**Artículo 70.** La Dirección deberá conservar, como parte integrante de su contabilidad, toda la documentación contable y la relativa al diseño y diagramas del registro contable electrónico, poniendo a disposición de la Unidad de Contraloría Interna, la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, auditor externo o autoridad fiscal competente, la documentación contable, el equipo electrónico y sus operadores, para que los auxilien cuando éstos ejerzan sus facultades de comprobación.

**Artículo 71.** Los catálogos de cuentas para el registro de las operaciones financieras y presupuestales del Instituto estarán integrados por los siguientes grupos:

I. Activo;

II. Pasivo;

III. Patrimonio;

IV. Resultados;

V. Orden; y

VI. Presupuesto.

**Artículo 72.** De acuerdo con las necesidades específicas del Instituto, la Dirección efectuará la desagregación de las partidas en subpartidas y demás registros complementarios que permitan el suministro de información interna para la toma de decisiones administrativas y para el control de la ejecución del presupuesto y los programas.

**Artículo 73.** La Dirección podrá modificar, informando a la Secretaría Ejecutiva, los catálogos de partidas presupuestales en los siguientes casos:

I. Creación de un nuevo sistema;

II. Requerimientos específicos;

III. Adecuaciones por reformas técnico-administrativas; y

IV. Actualización de la técnica contable.

## Capítulo II

### De los Bienes y Valores

**Artículo 74.** El Consejo General analizará y, en su caso, aprobará el Programa Anual de Bienes Muebles a Enajenar. Asimismo, autorizará cualquier enajenación que se realice y que por cualquier circunstancia no haya sido incluida en el Programa Anual.

**Artículo 75.** La Dirección deberá solicitar al Consejo la autorización para vender los bienes muebles que formen el patrimonio del Instituto, cuando por su estado físico o su utilidad no sean útiles a los fines del mismo.

**Artículo 76.** El precio base de venta de los bienes será determinado mediante avalúo que realicen las instituciones oficiales o de crédito autorizadas, corredor público o perito autorizado.

La Dirección podrá enajenar los bienes puestos a su disposición por los demás órganos que conforman el Instituto, a través de licitación pública o adjudicación directa.

**Artículo 77.** La Dirección tendrá, en materia de enajenación, las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar un programa anual de bienes muebles a enajenar, para que a través del Secretario Ejecutivo se someta a la aprobación del Consejo.

Los casos de transferencia de bienes muebles que operan entre el Instituto y el Gobierno del Distrito Federal o con dependencias del Gobierno Federal, deberán incluirse en dicho programa, no obstante que las transferencias no impliquen una enajenación por tratarse de bienes de dominio privado del propio instituto;

- II. Someter, por conducto del Secretario Ejecutivo, a la Comisión de Administración y Servicio Profesional Electoral, los Manuales de Normas y Procedimientos Generales para el control de Almacenes e Inventarios, Baja y Enajenación de Bienes Muebles y del acervo cultural propiedad o bajo

custodia del Instituto. Asimismo, los difundirá una vez aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal;

- III. Conocer, mediante informes mensuales, emitidos por la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales, la situación que guarda el registro y control de almacenes y del inventario de bienes instrumentales;
- IV. Conocer acerca de aquellos bienes muebles que por su estado físico o grado de obsolescencia, hubiesen sido dados de baja y se encuentra sin utilidad o en desuso en el Instituto;
- V. Resolver sobre la procedencia de celebrar licitaciones para enajenar bienes muebles, de acuerdo con el Programa Anual respectivo.
- VI. Analizar solicitudes de donación y proponerlas, por conducto del Secretario Ejecutivo, al Consejo General;
- VII. Señalar las operaciones que impliquen la permuta o la dación en pago de bienes muebles, previa aprobación del Consejo General, conforme a la normatividad y disposiciones legales aplicables;
- VIII. Analizar las operaciones de transferencias de bienes muebles a otras dependencias del Gobierno del Distrito Federal o del Gobierno Federal;
- IX. Proponer al Consejo por conducto del Secretario Ejecutivo, la destrucción de bienes muebles, conforme a la normatividad y disposiciones legales aplicables;
- X. Proponer la enajenación de bienes muebles a través de licitación interna a favor de servidores públicos del Instituto, en los términos que para tal efecto establezca la Comisión, de conformidad con el Programa Anual de Enajenación de Bienes Muebles;
- XI. Dictaminar, sobre propuestas, para que terceros capacitados realicen avalúos de bienes muebles sujetos a enajenación;
- XII. Definir los términos y políticas relativas al reaprovechamiento de bienes muebles y términos de la enajenación cuando éstos hayan dictaminados como desechos; y
- XIII. Determinar qué servidores públicos podrán recibir ofertas, garantías, poderes y registrar a los asistentes en los actos de apertura de ofertas, así como a los servidores públicos que presidirán estos actos y el del fallo.