Primera Sesión Ordinaria

30 enero 2015

Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueba la modificación a las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal

A n t e c e d e n t e s:

I. El 8 de abril de 2011 la Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (Junta), en la Segunda Sesión Ordinaria aprobó mediante acuerdo JA029-11, las modificaciones a las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal (Normas).

II. El 19 de octubre de 2012, la Junta aprobó por unanimidad la modificación al artículo 29 de las Normas.

III. El 31 de enero de 2014, el Presidente de la República expidió la Reforma Constitucional en materia político-electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de febrero de 2014.

IV. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

V. El 27 de junio de 2014, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Estatuto de Gobierno del Distrito

Federal y el 27 y 30 de junio de 2014, se publicaron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal los Decretos por los que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código).

C o n s i d e r a n d o:

1. Que conforme a lo previsto en el artículo 21 fracciones I y II del Código, el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) cuenta en su estructura orgánica, con un Consejo General y una Junta.

2. Que el artículo 62, párrafo primero del Código define a la Junta como el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del propio organismo.

3. Que la Junta en términos del artículo 64, fracción X del Código tiene la atribución de aprobar las normas relativas a la Contabilidad, Presupuesto, Gasto Eficiente y Austeridad del Instituto Electoral y suspender las que sean necesarias, para el desarrollo de los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana.

4. Que mediante Oficio IEDF/SA/DACPyS/0052/2015 la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, solicitó a la Secretaría Administrativa someter a consideración de la Junta la modificación al artículo 31 de las Normas a fin de regular la utilización de las órdenes de servicio. Lo anterior para dar cumplimiento al Resultado 5, numeral 8 del Informe de Resultados de Auditoría para Confronta de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, identificada con clave AEPOA/141/13, que señala lo siguiente:

....Por otra parte se observó que el artículo 31 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal, establece que " En el ejercicio del presupuesto por concepto de adquisiciones, arrendamientos, servicios generales y obras públicas, la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios en su ámbito de competencia, invariablemente formalizará los compromisos correspondientes, debiendo contar estos con los requisitos de documentos justificantes", sin señalar que el gasto puede ser comprobado a través de "orden de servicio" y factura para importes menores de 40.0 miles de pesos, antes de IVA como lo señala el "Procedimiento para pago a proveedores de bienes y servicios"; lo anterior, denota inconsistencias entre la normatividad que regula a las operaciones del IEDF [sic]

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

A c u e r d o

JA010-15

PRIMERO. Se aprueba la modificación al artículo 31 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral, de conformidad con el documento anexo el cual forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Las modificaciones al artículo 31 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

TERCERO. Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales para que en coordinación con la Secretaría Administrativa, publique el presente acuerdo con su anexo y realice las adecuaciones procedentes en el apartado de Transparencia del sitio de Internet www.iedf.org.mx.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos de los presentes, los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral, en sesión pública el treinta de enero de dos mil quince, firmando al calce el Presidente y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 63 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, 27 y 32 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA

MTRO. MARIO VELÁZQUEZ MIRANDA

EL SECRETARIO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA

LIC. ALEJANDRO FIDENCIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ

AFGH/yrg

JA010-15

IEDF

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

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

Secretaría Administrativa

Enero 2015

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

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN..... 1

MARCO LEGAL..... 2

TÍTULO PRIMERO
Capítulo Único
Disposiciones Preliminares de Carácter General..... 4

TÍTULO SEGUNDO DE LA PROGRAMACIÓN Y PROYECTO DE PRESUPUESTO
CAPÍTULO I
Disposiciones Generales..... 5
CAPÍTULO II
Del Programa Operativo Anual..... 6
CAPÍTULO III
Del Proyecto de Presupuesto..... 7

TÍTULO TERCERO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
CAPÍTULO I
Disposiciones Generales..... 8
CAPÍTULO II
Del Ejercicio del Presupuesto.....9
Sección I
Del Ejercicio del Presupuesto por Concepto de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios Generales y Obras Públicas..... 11
Sección III
Del Ejercicio del Presupuesto por Concepto de Servicios Personales..... 12
Sección III
Del Ejercicio del Presupuesto por Concepto de Prerrogativas y Financiamiento Público.....13
CAPÍTULO III
De las Adecuaciones y Traspasos de Recursos Presupuestales..... 13
CAPÍTULO IV
De los Pagos..... 14
CAPÍTULO V
Del Control y Evaluación del Ejercicio..... 15

TÍTULO CUARTO DE LOS INFORMES Y DE LA CUENTA PÚBLICA
CAPÍTULO I
Disposiciones Generales.....17
CAPÍTULO II
De los Informes al Consejo..... 17
CAPÍTULO III
De los Informes a la Secretaría..... 17
CAPÍTULO IV
De la Cuenta Pública..... 18

TÍTULO QUINTO DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD
CAPÍTULO I
De la Contabilidad..... 18
CAPÍTULO II
De los Bienes, Fondos y Valores..... 21
CAPÍTULO III
De la Documentación..... 22
TÍTULO SEXTO DE LAS REFORMAS A LAS NORMAS GENERALES
CAPITULO ÚNICO..... 24

INTRODUCCIÓN

Las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal (Normas), fueron aprobadas por el Consejo General mediante el Acuerdo ACU-276-00 del 18 de diciembre de 2000, normativa que entró en vigor a partir del día 1° de enero del año 2001. Cabe señalar que el Considerando 22 del referido Acuerdo, establece que la normatividad podrá ser objeto de modificaciones en función de los requerimientos operativos.

Posteriormente el órgano superior de dirección aprobó mediante el Acuerdo ACU-052-01 del 18 de octubre de 2001, la modificación a los artículos 26, primer párrafo, y 29 de las Normas, a fin de ajustarse a los plazos establecidos en el Código Financiero del Distrito Federal.

Asimismo, por Acuerdo ACU-066-02 del 31 de julio de 2002, se reformaron, adicionaron y derogaron diversos artículos de las Normas, las cuales derivaron de las reformas y adiciones al Código Financiero del Distrito Federal publicadas el 31 de diciembre de 2001, en específico lo relativo a los órganos autónomos, lo que hizo necesario realizar las acciones para armonizar su normativa interna además de mejorar la operación de las áreas vinculadas en la materia.

Con fecha 15 de diciembre de 2004 el Consejo General mediante Acuerdo-077-04, aprueba las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal y abroga las aprobadas el 18 de diciembre de 2000, y las modificaciones aprobadas en 18 de octubre de 2001 y 31 de julio de 2002.

Las Normas vigentes a la fecha, fueron aprobadas el 28 de abril de 2010 mediante Acuerdo-73-10, documento que modifica las aprobadas el 15 de diciembre de 2004, derivado de que el 10 de Enero de 2008 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Decreto por el que se expidió el Código Electoral del Distrito Federal, el cual en su Artículo 88 establecía la estructura del Instituto Electoral del Distrito Federal, determinando la creación de la Secretaría Administrativa y la Contraloría General.

El 16 de diciembre de 2010, el Pleno de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal aprobó el Decreto mediante el que se expidió el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), el cual fue publicado el 20 del mismo mes y año en la Gaceta Oficial del Distrito Federal e inició su vigencia a partir del día siguiente, según lo previsto en su Artículo Primero Transitorio.

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo Cuarto Transitorio del Código en el que se establece: "El Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal y el Pleno del Tribunal Electoral del Distrito Federal, tendrán un plazo de 30 días contados a partir de la entrada en vigor del presente Código "para adecuar su estructura". El Consejo General el 8 de febrero de 201 1 mediante Acuerdo ACU- 14-11 aprueba modificaciones a la Estructura Orgánica-Funcional del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Por otra parte el Código en su Artículo Décimo Transitorio establece que: "El Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal y el Pleno del Tribunal Electoral del Distrito Federal, tendrán un plazo de 60 días contados a partir de la entrada en vigor del presente Código para emitir y/o modificar las disposiciones reglamentarias internas que correspondan': Lo anterior trae como consecuencia la modificación de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad, a fin de hacerlas congruentes con el marco legal y la estructura actual que rigen al Instituto.

MARCO LEGAL

Las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal encuentran su sustento jurídico en los siguientes ordenamientos:

I. Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

Título Sexto, Capítulo III, artículo 124, establece que el Instituto Electoral del Distrito Federal será autoridad en materia electoral, independiente en sus decisiones, autónomo en su funcionamiento y profesional en su desempeño.

II. Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Título Primero, Capítulo único, Disposiciones Generales, artículo 2, que señala que los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado.

Asimismo, los entes públicos deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

III. Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

Libro Primero, Título Primero, Capítulo 1, artículo 5, establece que:
La autonomía presupuestaria y de gestión otorgada a los Órganos Autónomos y de Gobierno a través de la Constitución, Estatuto o, en su caso, de disposición expresa contenida en las respectivas leyes de su creación, comprende:

II. Será responsabilidad exclusiva de las unidades administrativas y de los servidores públicos competentes, manejar, administrar y ejercer sus presupuestos sujetándose a sus propias leyes, así como a las normas que al respecto se emitan en congruencia con lo previsto en esta Ley, en todo aquello que no se oponga a las normas que rijan su organización y funcionamiento.

Libro Primero, Título Tercero, Capitulo 1, artículo 44:

Los titulares de las Unidades Responsables del Gasto y los servidores públicos encargados de su administración, serán los responsables del manejo y aplicación de los recursos, del cumplimiento de los calendarios presupuestales autorizados, metas de las Subfunciones contenidas en el presupuesto autorizado; de que se cumplan las disposiciones legales vigentes para el ejercicio del gasto; de que los compromisos sean efectivamente devengados, comprobados y justificados; de la guarda y custodia de los documentos que los soportan; de llevar un estricto control de los medios de identificación electrónica y de llevar el registro de sus operaciones conforme a las disposiciones aplicables en la materia, con sujeción a los capítulos, conceptos y partidas del clasificador por objeto del gasto que expida la Secretaría.

IV. Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

Libro Segundo, Titulo Primero, artículo 16, en el cual se establece que:
El Instituto Electoral y el Tribunal Electoral, son órganos de carácter permanente y profesionales en su desempeño, gozan de autonomía presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución, la ley General, el Estatuto y este Código. Será profesional en su desempeño.

El Instituto Electoral tiene personalidad jurídica, patrimonio propio y su domicilio estará en el Distrito Federal. Su patrimonio es inembargable y se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto, las partidas del presupuesto que anualmente apruebe la Asamblea Legislativa y demás ingresos que reciban de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Presupuesto. En ningún caso, podrán recibir donaciones de particulares.

Los recursos presupuestarios destinados al financiamiento público de los partidos políticos no formarán parte del patrimonio del Instituto, por lo que éste no podrá alterar el cálculo para su determinación ni los montos que del mismo resulten conforme al presente Código.

Libro Segundo, Titulo Segundo, Capítulo VI, Sección Segunda, artículo 69 Son atribuciones del titular de la Secretaría Administrativa: fracción IV:
Aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, y de control patrimonial del Instituto Electoral.

TITULO PRIMERO

Capítulo Único
Disposiciones Preliminares de Carácter General

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

Artículo 2. Para efectos de las presentes Normas, se entenderá por:

I. Asamblea:	La Asamblea Legislativa del Distrito Federal;
II. Ley:	La Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal;
III. Consejo:	El Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal;
IV. Contraloría General:	La Contraloría General del Instituto Electoral del Distrito Federal;
V. Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios:	La Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal;
VI. Dirección de Recursos Humanos y Financieros:	La Dirección de Recursos Humanos y Financieros del Instituto Electoral del Distrito Federal;
VII. Instituto:	El Instituto Electoral del Distrito Federal;
VIII. Junta Administrativa:	La Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal;
IX. Normas Generales:	Las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal;
X. Secretaría:	La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal;
XI. Secretaría Administrativa:	La Secretaría Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal; y
XII. Secretaria Ejecutiva:	La Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Artículo 3. Las áreas que tengan funciones relacionadas con la planeación, programación, registro, control, evaluación, supervisión y contabilidad del gasto del Instituto, deberán:

I. Desarrollar los sistemas y procedimientos, así como 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 institucionales, de conformidad con los calendarios financieros y de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto;

III. Proporcionar la información solicitada en el ámbito de sus respectivas competencias en la forma y plazos que determinen la Secretaría Administrativa, la Junta Administrativa y los Consejeros Electorales; y

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

Artículo 4. La Secretaría Administrativa interpretará para efectos administrativos las disposiciones de estas Normas Generales.

Artículo 5. El Instituto en ejercicio de su autonomía elaborará, manejará, administrará y ejercerá su presupuesto, sujetándose a sus propias leyes, así como a las normas que al respecto emita en congruencia con lo previsto en la Ley, el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, para el ejercicio fiscal que corresponda y demás normatividad vigente en la materia.

TITULO SEGUNDO
DE LA PROGRAMACIÓN Y PROYECTO DE PRESUPUESTO

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 6. Para la elaboración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto del ejercicio de que se trate, se deberán observar los criterios generales y procedimientos que para tal efecto apruebe la Junta Administrativa, a propuesta de la Secretaría Administrativa, los cuales deberán contener una introducción, el marco normativo, objetivos institucionales, los criterios a seguir para la elaboración del programa operativo anual y anteproyecto de presupuesto apertura programática por aplicar.

Articulo 7. La Secretaría Administrativa a través de la Coordinación de Planeación, será la encargada de integrar el Programa Operativo Anual y con base en él, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, formulará el anteproyecto de presupuesto del Instituto, mismos que enviará a la Junta Administrativa para su revisión, y a los Consejeros Electorales para su conocimiento.

Artículo 8. Derogado.

Artículo 9. La Junta Administrativa, por conducto de su Presidente, someterá a la consideración del Consejo el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto del Instituto.

Capítulo II
Del Programa Operativo Anual

Artículo 10. El Programa Operativo Anual es el instrumento que cuantifica los objetivos, metas y prioridades previstas en los Programas Generales y demás instrumentos de planeación estratégica del Instituto. En este documento se identifican compromisos, se fijan directrices y se precisan los programas del Instituto que deben alcanzar los órganos de dirección, ejecutivos, desconcentrados, técnicos, y con autonomía de gestión, mismos que deberán ser congruentes entre sí y servirán como base para la elaboración del mismo, así como del anteproyecto de presupuesto del ejercicio correspondiente.

Artículo 11. El Programa Operativo Anual contendrá líneas programáticas, objetivos específicos, acciones, responsables y corresponsables de su ejecución, metas y prioridades para la realización de los fines y acciones del Instituto. Para efectos de su presupuestación, deberá contener al menos:

I. La apertura programática integrada por: unidad responsable, responsable operativo, resultado, subresultado y actividad institucional;

II. Los objetivos que se pretenden alcanzar, así como la justificación de las actividades institucionales;

III. La cuantificación de las metas por actividad institucional, unidades de medida y denominación, de acuerdo con el Catálogo de Unidades de Medida que apruebe la Junta Administrativa, a propuesta de la Secretaría Administrativa;

IV. La temporalidad de las actividades institucionales y las unidades administrativas responsables de su ejecución; y

V. Las previsiones de gasto para cada una de las actividades institucionales, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto referido en el artículo 21 de estas Normas Generales.

Artículo 12. En la elaboración y formulación del Programa Operativo Anual participarán los órganos de dirección, ejecutivos, desconcentrados, técnicos, y con autonomía de gestión, y deberán observar los criterios generales y procedimientos que para tal efecto apruebe la Junta Administrativa, a propuesta de la Secretaría Administrativa.

Capítulo III
Del Proyecto de Presupuesto

Artículo 13. El Proyecto de Presupuesto del Instituto será el que apruebe el Consejo, a propuesta de su Consejero Presidente, para ser remitido al Jefe de Gobierno para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Distrito Federal.

Artículo 14. El Proyecto de Presupuesto del Instituto deberá contener como mínimo:

I. La exposición de motivos;

II. Descripción clara de los programas que sean la base del Proyecto;

III. Explicación y comentarios de los programas considerados como prioritarios, especiales y las adquisiciones cuya ejecución abarque dos o más ejercicios fiscales; y

IV. Estimación de todos los ingresos que pudiera recibir directamente conforme a sus ordenamientos, y de los gastos del ejercicio fiscal que se propone.

V. Descripción, en su caso, del presupuesto con enfoque de equidad de género, derechos humanos y sustentabilidad ambiental.

Lo anterior tendrá como base el Programa Operativo Anual correspondiente al ejercicio de que se trate.

Artículo 15. Para elaborar el Proyecto de Presupuesto del Instituto deberá formularse el anteproyecto de presupuesto, en el que participarán los órganos de dirección, ejecutivos, desconcentrados, técnicos, y con autonomía de gestión, de conformidad con los criterios generales y procedimientos que para tal efecto apruebe la Junta Administrativa, a propuesta de la Secretaría Administrativa.

Artículo 16. En la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto se deberán considerar las remuneraciones que correspondan al personal del Instituto de conformidad con los tabuladores aprobados por la Junta Administrativa, por concepto de sueldos, compensaciones y prestaciones; también se incorporarán las previsiones relativas a las medidas salariales y actualización de remuneraciones que podrán aplicarse durante el ejercicio fiscal que corresponda.

La estimación del gasto por concepto de materiales, suministros, servicios generales, publicidad, congresos, seminarios, prerrogativas a asociaciones políticas y otros rubros, se deberá vincular a los proyectos que contenga el
Programa Operativo Anual.

Asimismo, el Anteproyecto de Presupuesto deberá prever el pago de impuestos, derechos y cualquier otra contribución, ya sea de carácter federal o local, a los que por disposición legal esté obligado el Instituto.

Para lo anterior, se deberá elaborar la calendarización del gasto previsto en el Anteproyecto de Presupuesto en forma anual con base mensual, debiendo compatibilizar las estimaciones de avance de metas con los requerimientos periódicos de recursos financieros necesarios para alcanzarlas y contemplar las necesidades de pago en función de los compromisos a contraer. Para tal efecto, se deberá tomar en cuenta la diferencia entre la fecha de celebración de los compromisos y las de realización de los pagos.

Artículo 17. El Anteproyecto de Presupuesto del Instituto deberá presentarse para la aprobación del Consejo, a más tardar, el último día del mes de octubre del año que se trate.

Artículo 18. Una vez aprobado el Proyecto de Presupuesto del Instituto, el Presidente del Consejo lo enviará al Jefe de Gobierno, en los términos de la ley de la materia, durante los primeros días del mes de noviembre de cada año.

TITULO TERCERO
DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Capítulo I
Disposiciones Generales

Articulo 19. El Presupuesto de Egresos del Instituto será el que contenga el Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal correspondiente, aprobado por la Asamblea para el cumplimiento de las actividades previstas en el Programa Operativo Anual a cargo del Instituto.

Artículo 20. Si como resultado de la aprobación del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Distrito Federal por parte de la Asamblea, se tuvieran que realizar ajustes al Presupuesto y/o Programa Operativo del Instituto, la Secretaría Administrativa en coordinación con los órganos de dirección, ejecutivos, desconcentrados, técnicos, y con autonomía de gestión, según sea el caso, participarán en la propuesta de ajuste correspondiente, la cual será integrada por la Secretaría Administrativa y presentada a la Junta Administrativa para su revisión.

La Junta Administrativa presentará al Consejo, a través de su Presidente, las modificaciones, las cuales una vez aprobadas serán remitidas por el Consejero Presidente a la Secretaría.

Asimismo, se elaborarán los calendarios presupuestales, mismos que serán comunicados a la Secretaría a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal de que se trate.

Capítulo II
Del Ejercicio del Presupuesto

Artículo 21. El gasto que efectúe el Instituto se basará en su presupuesto de egresos y se ajustará a los calendarios y al monto autorizado para los programas, capítulos, conceptos y en su caso, partidas presupuestales conforme al Clasificador por Objeto del Gasto vigente.

La Secretaría Administrativa elaborará y mantendrá actualizado un catálogo de partidas presupuestales basado en las necesidades propias del Instituto, debiendo armonizarlo, con el Clasificador por Objeto del Gasto del Gobierno del Distrito Federal.

Artículo 22. El ejercicio del gasto presupuestal será responsabilidad de cada órgano directivo, ejecutivo, desconcentrado, técnico, y con autonomía de gestión en el ámbito de sus respectivas competencias, de conformidad con el presupuesto autorizado para los programas, capítulos y proyectos de cada uno de ellos; asimismo la Secretaría Administrativa tendrá a su cargo el control y el registro de dicho ejercicio en las partidas presupuestales aprobadas.

Artículo 23. En el registro del ejercicio del presupuesto autorizado, la Secretaría Administrativa deberá observar que el mismo se realice:

I. Con cargo a los resultados, subresultados y actividades institucionales de los órganos responsables señalados en el presupuesto; y

II. Con sujeción a los capítulos, partidas y conceptos del catálogo de partidas presupuestales que para tal efecto elabore la Secretaría Administrativa.

Artículo 24. Los órganos del Instituto, al contraer compromisos, deberán observar además de las disposiciones legales aplicables, lo siguiente:

I. Que no impliquen obligaciones anteriores a la fecha en que se suscriban;

II. Que no impliquen obligaciones con cargo a presupuestos de años posteriores. Normas Generales;

III. Que no impliquen obligaciones con cargo a presupuestos de ejercicios anteriores; y

IV. Que se registren afectando las disponibilidades de los resultados, subresultados y actividades institucionales y partidas presupuestales correspondientes.

Artículo 25. Los órganos directivos, ejecutivos, desconcentrados, técnicos, y con autonomía de gestión deberán establecer sus compromisos con la anticipación necesaria para que, al 31 de diciembre de cada año, todos los bienes y/o servicios queden devengados y contabilizados. La Secretaría Administrativa comunicará las fechas de cierre para establecer dichos compromisos.

Artículo 26. El Consejo podrá autorizar la celebración de contratos que, por su naturaleza y características, comprendan 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 anticipación a su posible formalización y antes del cierre del ejercicio fiscal.

Artículo 27. Los órganos directivos, ejecutivos, desconcentrados, técnicos, y con autonomía de gestión, deberán comprometer o ejercer los recursos presupuestados en cada una de las partidas de las actividades institucionales de su responsabilidad a más tardar al mes siguiente al plazo calendario que se haya programado. Los recursos que no sean comprometidos o ejercidos dentro de ese plazo, serán concentrados por la Secretaría Administrativa, conforme a lo siguiente: Los recursos disponibles al cierre de mes de febrero correspondientes al mes de enero serán concentrados en el mes de marzo, y así sucesivamente hasta concluir con los recursos disponibles al cierre del mes de octubre correspondientes al mes de septiembre los cuales serán concentrados en el mes de noviembre; lo anterior no será aplicable en procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana; y no estarán sujetos a dicha concentración los recursos de prerrogativas y financiamiento público de las asociaciones políticas. De los montos concentrados se informará trimestralmente a la Junta Administrativa.

De requerir recalendarización de recursos, las áreas deberán enviar a la Secretaría Administrativa la solicitud correspondiente debidamente justificada indicando el período en que originalmente fue presupuestado y el período sugerido para la nueva recalendarización, así como la conveniencia y beneficio que se obtendrá con la postergación en la ejecución del gasto.

La Secretaría Administrativa autorizará de manera excepcional, la prórroga del gasto de las actividades institucionales que afecten a cualquiera de los capítulos 1 por una única ocasión con base en la valoración de los elementos aportados. Los efectos que genere la recalendarización serán responsabilidad exclusiva del área requirente. La fecha límite para la aplicación de la recalendarización de recursos será el mes de septiembre del año que transcurre; quedan exceptuadas de esta disposición las oficinas del Consejero Presidente y de los Consejeros Electorales.

Artículo 28. Los recursos que por ahorros en el ejercicio de cada una de las partidas presupuestales o por cualquier otro motivo se generen, serán concentrados por la Secretaría Administrativa conforme a lo establecido en el artículo 27 de estas Normas Generales, lo anterior no será aplicable en procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana; y no estarán sujetos a dicha concentración los recursos de prerrogativas y financiamiento público de las asociaciones políticas. De los montos concentrados se informará trimestralmente a la Junta Administrativa.

Sección I
Del ejercicio del Presupuesto por Concepto de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios Generales y Obras Públicas

Artículo 29. El Consejo General, previo análisis del gasto consignado en los proyectos de presupuesto, podrá expedir autorizaciones previas para que la Secretaría Administrativa a través de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, esté en posibilidad de convocar y efectuar trámites y contraer compromisos que les permitan iniciar o continuar, a partir del primero de enero del año siguiente al ejercicio de que se trate, aquellas adquisiciones, arrendamientos y servicios que por su importancia y características así lo requieran, pero en todos los casos, tanto las autorizaciones que otorgue el Consejo como los compromisos que con base en ellas se contraigan, estarán condicionadas a la aprobación del presupuesto correspondiente.

Artículo 30. 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 el arrendamiento de inmuebles que se requieran para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 31. En el ejercicio del presupuesto por concepto de adquisiciones, arrendamientos, servicios generales y obras públicas, la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios en su ámbito de competencia, invariablemente formalizará los compromisos correspondientes a través de la adjudicación, expedición y autorización de pedidos, contratos, convenios u órdenes de servicio correspondiente, debiendo contar estos con los requisitos de documentos justificantes.

Articulo 32. Para que los pedidos, contratos o convenios a los que se refiere el artículo anterior tengan el carácter de documentos justificantes, deberán sujetarse a lo siguiente:

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

II. Tratándose de cargas fiscales, no deberá aceptarse ninguna de ellas con excepción de los impuestos de importación y de aquellos de los que, por disposición legal, sea contribuyente o deba aceptarse su traslación al 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 morales, su registro legal y constitución, así como los de sus representantes; y

VII. Cumplir con lo establecido en el artículo 23 de estas Normas Generales. Toda suscripción de contratos y convenios deberá ser formalizada con la firma del Secretario Ejecutivo como representante legal del Instituto o de quien cuente con poder para tal efecto; los contratos y convenios que se formalicen en contravención a este párrafo, serán nulos para el Instituto.

La suscripción de pedidos deberá ser formalizada con la firma del Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.

El Secretario Administrativo suscribirá los convenios y contratos como responsable del control y registro del ejercicio de las partidas presupuestales, una vez que se ha verificado que se cumplió con la normatividad interna y las disposiciones legales para contratar un bien o servicio. Asimismo, el titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos revisará y validará que se cumpla con las disposiciones legales aplicables.

Sección II
Del Ejercicio del Presupuesto por Concepto de Servicios Personales

Artículo 33. 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, contratos de honorarios, contratos individuales y los demás documentos que impliquen una relación laboral temporal o permanente;

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

III. Los pagos contemplados en el proyecto de presupuesto por compensaciones derivadas de las labores extraordinarias realizadas por personal del Servicio Profesional Electoral, estructura administrativa y honorarios asimilables a salarios, con motivo de la carga laboral que representen el proceso electoral o de participación ciudadana, los cuales una vez aprobados, se ejercerán de conformidad con el presupuesto autorizado.

Artículo 34. Para efectuar toda contratación o nombramiento de personal, la Secretaría Administrativa a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, verificará que los órganos directivos, ejecutivos, desconcentrados, técnicos, y con autonomía de gestión 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 proyecto, 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 la Junta Administrativa; y

IV. En el caso de contratos de honorarios asimilables a salarios, se deberá contar con la suficiencia presupuestal y la autorización de la Secretaría Administrativa.

Sección III
Del Ejercicio del Presupuesto por Concepto de Prerrogativas y Financiamiento Público

Artículo 35. En el ejercicio del presupuesto del Instituto para prerrogativas y financiamiento público de las asociaciones políticas, la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas deberá observar lo dispuesto en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, acuerdos del Consejo y demás, ordenamientos aplicables.

Capítulo III
De las Adecuaciones y Traspasos de Recursos Presupuestales

Artículo 36. Las adecuaciones programático-presupuestales comprenderán las relativas a:

I. La estructura programática -presupuestal aprobada;

II. El calendario presupuestal compensado y a las metas autorizadas; y

III. El ajuste de partidas presupuestales al cierre mensual.

Artículo 37. La Secretaría Administrativa, durante el ejercicio del presupuesto del año correspondiente, autorizará y validará presupuestalmente los traspasos de recursos entre partidas presupuestales, para el mejor cumplimiento de los programas y proyectos; lo anterior sin exceder el presupuesto aprobado al Instituto e informando en los términos referidos en el artículo 54 de las presentes Normas Generales.

Artículo 38. Las adecuaciones y/o traspasos se realizarán siempre que permitan un mejor cumplimiento de las metas y objetivos de los programas a cargo de los órganos directivos, ejecutivos, desconcentrados, técnicos, y con autonomía de gestión, y se fundamentarán en:

I. El análisis y evaluación del alcance de los objetivos y del cumplimiento de las metas que se lleven a cabo; y

II. De las situaciones coyunturales, contingentes y extraordinarias que incidan en el desarrollo de sus programas.

Artículo 39. Cuando por razones financieras exista un ajuste o ajustes, que acumulados en el ejercicio de que se trate sean superiores al 25% del presupuesto anual asignado a un órgano del Instituto, la Secretaría Administrativa, en coordinación con el área involucrada, participará en la propuesta de ajuste al contenido orgánico y/o financiero de los programas correspondientes, la cual será integrada por la Secretaría Administrativa y presentada a la Junta Administrativa para su revisión y se hará del conocimiento de los Consejeros Electorales.

La Junta Administrativa enviará al Consejo, por conducto de su Presidente para efectos de su aprobación, las modificaciones correspondientes, las cuales incluirán la justificación respectiva, así como la relación pormenorizada del contenido y propósito de los ajustes.

Capítulo IV
De los Pagos

Artículo 40. Para efectuar los pagos con cargo al presupuesto del Instituto, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros deberá comprobar previamente que se cumplen los requisitos siguientes:

I. Que correspondan a compromisos efectivamente devengados en el ejercicio de aplicación, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos aplicables;

II. Que se efectúen de conformidad con los calendarios financieros del Instituto; y

III. Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes los documentos legales que reúnan los requisitos referidos en el artículo 32 de las presentes Normas Generales, en los que se determine la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes.

Artículo 41. La Dirección de Recursos Humanos y Financieros 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, conforme a las disposiciones y procedimientos administrativos del Instituto.

Una vez concluida la vigencia del presupuesto de egresos, sólo procederá hacer pagos con base en él por obras, adquisiciones, servicios y demás conceptos que efectivamente se hubieran realizado en el año que corresponda y siempre que se hubieren contabilizado debida y oportunamente las operaciones correspondientes por la Dirección de Recursos Humanos y Financieros.

Artículo 42. Para el trámite de pago de aquellos compromisos que no hubieren sido cubiertos por el Instituto al 31 de diciembre de cada año, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros deberá atender a lo siguiente:

I. Que los compromisos de pago se encuentren debidamente contabilizados al treinta y uno de diciembre del ejercicio correspondiente;

II. Que exista disponibilidad presupuestal para esos compromisos en el año en que se devengaron, y

III. Que se informe a la Secretaría, en los términos establecidos en la Ley, el monto y características de su pasivo circulante.

De no cumplir con los requisitos descritos en este artículo, dichos compromisos se pagarán con cargo al presupuesto del año siguiente, sin que esto implique una ampliación al mismo, previa justificación y solicitud de pago que presente ante la Secretaría Administrativa la unidad ejecutora del gasto que haya omitido la información y documentación necesarias para la provisión en el ejercicio correspondiente.

Artículo 43. Todo pago que por alguna obligación deba efectuar el Instituto, se realizado por la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, quien deberá observar los procedimientos administrativos aprobados por el Consejo para tales efectos.

El pago de los fondos revolventes y gastos por comprobar podrá otorgarse a los titulares y/o al beneficiario que se designe por los órganos directivos, desconcentrados, técnicos, y con autonomía de gestión.

Artículo 44. Los cheques con cargo al Instituto, deberán estar suscritos por dos de cinco firmas facultadas de funcionarios del Instituto, que serán el Secretario Ejecutivo, el Secretario Administrativo, el Director de Recursos Humanos y Financieros, el Subdirector de Programación y Presupuesto y el Subdirector de Contabilidad.

Artículo 45. No procederá pago alguno de compromisos con cargo al presupuesto del Instituto, sin que previamente se haya formalizado el pedido, contrato o convenio correspondiente, en el que firmarán los órganos responsables del presupuesto a ejercer, quienes tienen la obligación de vigilar su cumplimiento y de supervisar la entrega en tiempo y forma. Las áreas solicitantes y/o técnicas por su parte deberán verificar la calidad de los bienes o el cumplimiento de los servicios.

Artículo 46. 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 previo cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en los pedidos, contratos o convenios respectivos.

Capítulo V
Del Control y Evaluación del Ejercicio

Artículo 47. La Contraloría General examinará, verificará, investigará, evaluará y comprobará el ejercicio del gasto del Instituto y su congruencia con el presupuesto autorizado. Estas actividades tendrán por objeto, sin perjuicio de lo que establezcan

otras disposiciones legales aplicables, promover la eficiencia en las operaciones presupuestales de los órganos directivos, ejecutivos, desconcentrados, técnicos, y con autonomía de gestión del Instituto y comprobar si en el ejercicio del gasto se han cumplido las disposiciones legales vigentes y verificar si se han alcanzado los objetivos y metas de los programas.

Artículo 48. La Contraloría General, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la recepción de los informes trimestrales a que se refiere el artículo 54 de estas Normas Generales, efectuará la revisión y análisis del mismo, presentando el informe correspondiente.

Artículo 49. La Contraloría General otorgará un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción de las solicitudes, para que los órganos directivos, ejecutivos, desconcentrados, técnicos, y con autonomía de gestión del Instituto proporcionen la información y/o documentación que con motivo del inicio de una auditoría se requiera. Dependiendo de la complejidad de la información y/o integración de la documentación solicitada, se podrá otorgar una prórroga de hasta otros cinco días hábiles.

Artículo 50. Para la comprobación y evaluación de un adecuado ejercicio presupuestal, el Consejo o la Junta Administrativa podrán solicitar al Consejero Presidente, la realización de auditorías externas, independientemente de las que obliga la Ley y las que realice la Contraloría General. Estas auditorías podrán abarcar uno o dos ejercicios presupuestales.

Para seleccionar al despacho de contadores públicos autorizados, la Secretaría Administrativa celebrará el procedimiento de adjudicación, cuya modalidad se definirá de conformidad con la normatividad interna aplicable en la materia.

El Instituto podrá, sin responsabilidad alguna, sustituir el despacho de contadores públicos designado, cuando este no pueda dar cumplimiento a la formulación del dictamen, debido a caso fortuito o de fuerza mayor, o bien con motivo de una terminación anticipada o rescisión contractual. La sustitución será en el orden de calificación de los despachos de contadores públicos autorizados para emitir dictamen, que al efecto se hubiere aprobado.

Una vez concluida la auditoría externa, el Consejero Presidente informará al Consejo los resultados de la misma.

Artículo 51. Los órganos directivos, ejecutivos, desconcentrados, técnicos, y con autonomía de gestión en el ámbito de sus respectivas competencias, tendrán la responsabilidad de tomar las acciones necesarias para que los objetivos sean alcanzados; tomarán las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que llegasen a detectarse; 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.

TITULO CUARTO
DE LOS INFORMES Y DE LA CUENTA PÚBLICA
Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 52. La Secretaría Administrativa será la encargada de elaborar, integrar y presentar a la instancia correspondiente los informes a que se refiere el presente Título.

Artículo 53. El Secretario Ejecutivo, la Junta Administrativa y la Contraloría General conocerán de los informes a que se refiere el artículo 54 de las presentes Normas.

Capítulo II
De los Informes al Consejo

Artículo 54. La Junta Administrativa, a través del Secretario Administrativo, presentará al Consejo informes trimestrales de:

I. El Avance Programático-Presupuestal;

II. Los Estados Financieros; y

III. El Ejercicio del Gasto acumulado por capítulo y partida así como por área ejecutora de gasto, los cuales contendrán como mínimo el presupuesto original, modificado, ejercido y disponible.

Los informes a que se refiere este artículo, deberán presentarse al Secretario Administrativo dentro de los 15 días hábiles siguientes a la conclusión del trimestre que corresponda, en el formato que para tal efecto apruebe la Junta Administrativa, a propuesta de la Secretaría Administrativa, así mismo deberán publicar trimestralmente en la página de Internet del Instituto y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal los ingresos del periodo distintos a las transferencias del Gobierno del Distrito Federal, incluyendo sus rendimientos financieros, el destino y saldo de los fideicomisos constituidos, en los términos de las disposiciones generales aplicables.

Artículo 55. Los órganos del Instituto, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán presentar al Consejo los informes específicos que este les solicite en relación con el objeto de las presentes Normas Generales.

Capítulo III
De los Informes a la Secretaría

Artículo 56. El Instituto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley, si por cualquier motivo al término del ejercicio fiscal que corresponda, conserva fondos presupuestales o recursos que no hayan sido devengados y, en su caso, los rendimientos obtenidos, los enterará a la Secretaría, dentro de los quince días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

La Junta Administrativa supervisará que se dé cumplimiento a lo establecido en el párrafo que antecede, mediante el informe que presente la Secretaría Administrativa a más tardar en el mes de febrero del año que corresponda.

Artículo 57. El Instituto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley, informará a la Secretaría, a más tardar el 15 de enero de cada año, el monto y características de su pasivo circulante al fin del año anterior.

Artículo 58. El Instituto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley deberá remitir a la Secretaría, dentro de los 15 días naturales siguientes de concluido cada trimestre, el informe del avance programático-presupuestal, que contenga información cuantitativa y cualitativa sobre su Programa Operativo Anual y la evaluación del mismo, así como el estado que guardan los fideicomisos, las modificaciones a su objeto, las variaciones a los recursos disponibles, lo anterior mediante los formatos debidamente requisitados que para tal efecto establezca dicha Secretaría.

Capítulo IV
De la Cuenta Pública

Artículo 59. El Instituto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley y con base en los estados financieros y demás información presupuestal y contable que emane de sus registros, remitirá al Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en los formatos debidamente requisitados que para tal efecto establezca la Secretaría, la información necesaria para la integración de la cuenta pública.

El término para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente artículo será el que se establezca en la Ley.

TITULO QUINTO
DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD
Capítulo 1
De la Contabilidad

Artículo 60. Los sistemas de contabilidad que utilizará la Secretaría Administrativa deben diseñarse y operar en forma tal que faciliten la fiscalización de los activos, pasivos, capital o patrimonio, ingresos, costos y gastos, de manera que permitan medir la eficacia y eficiencia del gasto del Instituto. La contabilidad deberá registrarse por cuentas de activo, pasivo, patrimonio, costos y gastos, así como cuentas de orden, mismos que deberán registrarse a detalle, de conformidad con el catálogo de cuentas del Instituto.

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

Artículo 62. El registro de las operaciones y la preparación de los informes financieros deberán considerar el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental, los

Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, las Normas y Metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos, el Plan de Cuentas, las Normas y Metodología para la emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público v características de sus notas, el Clasificador por Objeto del Gasto (capítulo: Concepto, y Partida Genérica) y Adecuaciones, él clasificador por Tipo de Gasto, el Manual de Contabilidad Gubernamental, las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (elementos generales), y la Clasificación Funcional del Gasto, Finalidad, Función y Subfunción, emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, así como las normas aplicables a los Órganos autónomos que emita el Gobierno del Distrito Federal, a través de la Secretaría.

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

Artículo 64. La Secretaría Administrativa elaborará los manuales sobre la forma y términos para llevar la contabilidad en general y los registros auxiliares, conforme a lo que dicte el Consejo Nacional de Armonización Contable. Asimismo examinará periódicamente el funcionamiento del sistema y los procedimientos de contabilidad y podrá realizar su modificación o simplificación.

Artículo 65. La Dirección de Recursos Humanos y Financieros, contabilizará las operaciones financieras y presupuestales mediante pólizas de diario, ingresos y egresos; emitirá auxiliares de cada una de las cuentas de mayor, balanza previa, balanza general, estado de ingresos y egresos y balance general, documentos 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 preferentemente dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su realización y tendrá que estar respaldada por los documentos originales comprobatorios y justificantes correspondientes.

Artículo 66. La Dirección de Recursos Humanos y Financieros, llevará los sistemas y registros contables mediante los instrumentos, recursos y sistemas de registro y procesamiento electrónico que mejor convenga a las características particulares del Instituto, los cuales deberán satisfacer como mínimo los requisitos que permitan:

A)

I. Indicar el inicio de actividades, refiriendo día, mes y año;

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

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

IV. La emisión por cuentas de mayor;

V. Formular los estados financieros;

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; y

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

B)

I. En los libros de diario y en los auxiliares, deberán asentarse los saldos de las cuentas de balance del ejercicio inmediato anterior;

II. Anexar al libro de cierre contable: el balance, estado de ingresos y egresos, auxiliares de las cuentas colectivas de balance, las conciliaciones tanto de las cuentas bancarias que maneje el Instituto, como las conciliaciones contable-presupuestal y auxiliares presupuestales del ejercicio del gasto;

III. Las pólizas de diario, ingreso y egreso llevarán un folio consecutivo, el cual podrá ser asignado en forma automática por el sistema electrónico de contabilidad; y

IV. Los libros de diario, mayor y balance, deberán integrarse dentro de los 90 días posteriores a la fecha de cierre del ejercicio contable correspondiente.

La Dirección de Recursos Humanos y Financieros llevará su contabilidad combinando los registros a que se refiere este artículo, así como los registros auxiliares que identifiquen la unidad ejecutora del gasto, el área responsable y el programa que muestren de manera sistemática los avances financieros, con el objeto de facilitar la evaluación en el ejercicio del presupuesto del Instituto.

Artículo 67. La Dirección de Recursos Humanos y Financieros llevará la contabilidad en base acumulativa para facilitar la formulación, ejercicio y evaluación de la situación financiera del Instituto, así como el ejercicio del presupuesto con base en la unidad responsable del gasto, el área ejecutora del gasto y el programa correspondiente. Para la contabilización de las operaciones con base acumulativa, cuando se trate de gastos que se devenguen en forma continua, como son, entre otros, servicios personales, alquileres y energía, se deberán registrar como un compromiso devengado.

Artículo 68. La Dirección de Recursos Humanos y Financieros deberá conservar, como parte integrante de su contabilidad, toda la documentación contable, la relativa al diseño

y diagramas del registro contable electrónico, poniéndolas a disposición de la Contraloría General, la Auditoria Superior de la Ciudad de México, auditor externo o autoridad fiscal competente.

Artículo 69. Los catálogos de cuentas para el registro de las operaciones estarán integrados por los siguientes grupos:

I. Activo circulante;

II. Activo no circulante;

III. Activo fijo;

IV. Otros activos;

V. Pasivo;

VI. Patrimonio;

VII. Resultados de ejercicios anteriores;

VIII. Resultados de ejercicios;

IX. Cuentas de orden; y

X. Cuentas de gastos.

En su caso, se deberá observar lo dispuesto por la Ley.

Artículo 70. De acuerdo con las necesidades específicas del Instituto, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros efectuará la desagregación de las partidas en cuentas, subcuentas y demás registros complementarios, que permitan el suministro de información interna para la toma de decisiones y para el control de la ejecución del presupuesto y los programas.

Capítulo II
De los Bienes, Fondos y Valores

Artículo 71. Todos los ingresos que perciba y egresos que efectúe el Instituto deberán realizarse a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros.

Artículo 72. Los recursos económicos que tiene derecho a percibir el Instituto conforme a las leyes, deberán concentrarse en instituciones del sistema bancario mexicano en el Distrito Federal.

Artículo 73. Los fondos financieros disponibles del Instituto podrán ser invertidos en las instituciones de crédito autorizadas. La Secretaria Administrativa, por medio de la

Dirección de Recursos Humanos y Financieros, podrá realizar las operaciones de inversión principalmente en valores gubernamentales o instrumentos sin riesgo y de fácil realización.

La Dirección de Recursos Humanos y Financieros informará cuando se le requiera sobre los fondos financieros invertidos, para tal propósito procederá a:

I. Captar diariamente la información del ingreso y del egreso efectuada y contabilizada;

II. Conciliar la contabilidad con la información que registre los movimientos de las cuentas que al efecto lleve en institución de crédito, y

III. Establecer y operar los registros necesarios que provean la información para el análisis económico, financiero y de toma de decisiones.

Artículo 74. La Secretaría Administrativa deberá observar las normas y los procedimientos administrativos que en materia de inversión de fondos y valores establezca la Ley para los Órganos Autónomos.

Artículo 75. La Dirección de Recursos Humanos y Financieros será responsable de:

I. Dar cumplimiento a los lineamientos, instrucciones y recomendaciones de la Secretaría Administrativa;

II. Emitir los reportes e informes conforme a lo dispuesto en las presentes Normas Generales o cuando le sean solicitados;

III. Que las inversiones de recursos económicos del Instituto se apeguen a lo autorizado;

IV. Dar seguimiento a las inversiones financieras del Instituto; y

V. Las demás funciones que le confieran estas Normas Generales.

Capítulo III
De la Documentación

Artículo 76. La Secretaría Administrativa deberá conservar la documentación de la contabilidad con el ejercicio del presupuesto del Instituto durante diez años, observando las reglas siguientes:

a) La documentación de la contabilidad de los dos últimos ejercicios cerrados contable y presupuestalmente en el archivo de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros donde esté ubicada, y

b) La documentación de la contabilidad de los años anteriores en el archivo que para tal fin destine la Secretaría Administrativa.

En el archivo de la documentación de la contabilidad, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros deberá procurar observar lo relativo a la grabación en discos ópticos.

La documentación que ampare inversiones en activos fijos y en obras, así como aquellas que por algún motivo esté sujeta a revisión, juicio o que sirva de base para el fincamiento de responsabilidades, no podrá enviarse al archivo; en estos casos deberá conservarse como mínimo durante un período de diez años.

Para la documentación a que se refiere este artículo, que corresponda a actos cuyos efectos fiscales se prolonguen en el tiempo, el plazo de referencia comenzará a computarse a partir del día en que se presente la declaración informativa del último ejercicio en que se hayan producido dichos efectos. Cuando se trate de la documentación correspondiente a aquellos conceptos, respecto de los cuales se hubiera promovido algún recurso o juicio, el plazo para conservarla se computará a partir de la fecha en que quede firme la resolución que les ponga fin.

Transcurrido el término de conformidad con las reglas mencionadas, la documentación de la contabilidad podrá destruirse. Para tal efecto, se deberá observar lo dispuesto en las Leyes de la materia.

Artículo 77. La contabilidad electrónica se conservará permanentemente y se sujetará a las siguientes disposiciones.

I. La Secretaría Administrativa, deberá grabar en discos ópticos o en cualquier otro medio distinto al impreso en papel la contabilidad, en cuyo caso, los discos ópticos y cualquier otro medio que utilice tendrán el mismo valor que los documentos originales impresos;

II. La Secretaría Administrativa, expedirá el manual para grabar en discos ópticos o en cualquier otro medio distinto al impreso en papel, toda la documentación comprobatoria de los actos o actividades que realicen, de los servicios que reciban y de las compras que efectúen, debiendo observar lo siguiente:

a) Al efectuar la grabación, los titulares de la Secretaría Administrativa, de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos y los responsables de la información certificarán que los documentos grabados corresponden a los originales existentes en el archivo;

b) Grabar los documentos debiendo guardarlos, tanto los expedidos como los recibidos, por meses, en conjunto de documentos afines, clasificados por cuentas y subcuentas, conforme dieron origen a una póliza, de modo que los totales puedan ser confrontados con los contenidos en los sistemas, registros contables y documentación en archivo;

c) Consignar, al inicio y al final de la grabación, la fecha en que se realiza la misma;

d) Realizar la grabación por triplicado, a efecto de que uno de los ejemplares pueda emplearse para uso constante y conservarse los otros en área restringida que garantice su indestructibilidad;

e) Relacionar el anverso con el reverso de los documentos, cuando los mismos contengan anotaciones en ambos lados;

f) Cuando se trate de documentos que contengan varias fojas, las mismas se grabarán consecutivamente y en la primera de ellas deberá señalarse el número de fojas de las que consta;

g) Deberá adherirse a los discos ópticos, o medio de grabación, una etiqueta con la siguiente información;

- Nombre del Instituto, Registro Federal de Contribuyentes y firma de los funcionarios citados en este artículo.
- Ejercicio contable presupuestal
- Número de serie del disco o medio de grabación.
- Número de documentos grabados.
- Fecha de grabación

h) Usar en la grabación claves o candados que impidan escribir y borrar total o parcialmente la información una vez grabados éstos; y

i) Contar con un sistema de consulta que permita localizar la información y documentación de una manera sencilla y sistemática.

TITULO SEXTO
DE LAS REFORMAS A LAS NORMAS GENERALES
Capítulo Único

Articulo 78. El Consejo podrá reformar el contenido de las presentes normas generales, cuando así lo requiera la operación y el funcionamiento del Instituto.

Podrán presentar propuesta de reforma:

I. Los integrantes del Consejo General, y
II. Los integrantes de la Junta Administrativa.

Las propuestas de modificación a las presentes Normas Generales serán presentadas a la Junta Administrativa por conducto del Secretario Administrativo.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. La modificación al artículo 29 de las presentes Normas entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación.

Artículo Segundo. Publíquese las presentes Normas en los estrados del Instituto Electoral del Distrito Federal y en la página de internet del Instituto www.iedf.org.mx.

Asi lo aprobaron por unanimidad de votos los integrantes de Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal, en sesión pública de fecha diecinueve de octubre de dos mil doce, firmando al calce la Secretaria de Junta

TRANSITORIO DEL ACUERDO JA10-15 DEL 30 DE ENERO DE 2015, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS MODIFICACIONES AL ARTÍCULO 31 DE LAS NORMAS GENERALES DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.

PRIMERO. La modificación al artículo 31 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.